



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 18 POSTOS DE TRABALHO PARA A
CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)**

REF.ª 02/PCC/2019

ATA N.º 2

Aos sete dias do mês de maio do ano dois mil e dezanove reuniu, no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal, o Júri do concurso em epígrafe, nomeado por despacho n.º 643-PCM/2019, do Senhor Presidente da Câmara, datado de 5 de abril, constituído por:

Presidente: Carlos Fernando Martins de Brito Mateus, Diretor de Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa;

1º Vogal efetivo: Maria Manuela Lança Jacinto d'Oliveira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;

2º Vogal efetivo: Isabel Maria Gonçalves Mirandela da Costa, Chefe de Divisão de Desporto.

Esta reunião teve como objetivo definir os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha de classificativa e o sistema de valoração final, constantes na ata n.º 1, tendo em conta a entrada em vigor da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a qual regulamenta a tramitação do procedimento concursal, revogando a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

1. Métodos de seleção e utilização faseada

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente e doravante designada por LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, serão aplicados os métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos** ou **Avaliação Curricular** e **Avaliação Psicológica** ou **Entrevista de Avaliação de Competências**, como métodos de seleção obrigatórios, complementados, de acordo com o artigo 6.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo método de seleção facultativo **Entrevista Profissional de Seleção**.

- a) **Avaliação Curricular** e **Entrevista de Avaliação de Competências** – Para os candidatos 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, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.
- b) **Prova de Conhecimentos** e **Avaliação Psicológica** – Para os restantes candidatos.



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo da 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, por escrito, pela realização dos métodos de seleção: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, em substituição da Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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 em qualquer um dos métodos. Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório.

Considerando o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes poderá apenas ser efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

2. Prova de Conhecimentos (PC) – 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. Será escrita de realização individual, de natureza teórica, com possibilidade de consulta de legislação em suporte de papel, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. A prova incidirá sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, tendo a duração máxima de 90 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, e orientada para as seguintes temáticas e bibliografia:

- Constituição da República Portuguesa: Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e respetivo anexo, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação;
- Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e respetivo anexo, na sua atual redação;



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

[Handwritten signatures and initials]

- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;
- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho: Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro republicada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, na sua atual redação.

3. Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (10\%HA) + (20\%FP) + (50\%EP) + (20\%AD)$$

Em que:

Habilitação Académica (HA) - Será avaliada com base no grau de habilitação académica obtido, em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte quadro:

Grau da HA	Valoração
Escolaridade inferior ao 12º ano de escolaridade (apenas a candidatos detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado)	15,00 Valores
12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	20,00 Valores

Formação Profissional (FP) - Onde serão ponderadas as ações de formação frequentadas pelos candidatos, devidamente comprovadas e relacionadas com as competências necessárias ao exercício das atividades indicadas para os presentes postos de trabalho, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, desde que ministradas por entidades acreditadas por instituições de reconhecido mérito e ou por instituições públicas ou privadas de ensino superior. A avaliação deste parâmetro será igual ao somatório dos valores obtidos, nunca podendo no entanto ultrapassar os 20 valores, de acordo com o seguinte quadro:

Ações de formação profissional	Valoração
Sem Formação Profissional Relevante	0 Valores
Com duração ≤ a 7 horas	1,00 Valor
Com duração > a 7 e ≤ a 21 horas	2,00 Valores
Com duração > a 21 e ≤ a 35 horas	3,00 Valores
Com duração > a 35 e ≤ a 70 horas	4,00 Valores
Duração > a 70 horas	5,00 Valores



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 988

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte critério:

Um dia = 7 horas

Uma semana = 35 horas

Um mês = 140 horas

Experiência Profissional (EP) - Onde será ponderada a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar. A avaliação será feita numa apreciação qualitativa às atividades relevantes para o exercício da função, descritas na declaração passada pelo serviço onde o candidato exerce/exerceu funções. Esta avaliação terá em conta, a importância, complexidade e responsabilidade das atividades desenvolvidas, desde a integração na carreira/categoria, idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado da seguinte forma:

Atividades	Valoração
Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral, tais como: rececionar, selecionar, registar e distribuir correspondência, redigir e efetuar o processamento de texto de correspondência geral, organizar o arquivo e arquivar a documentação, registar e expedir correspondência, entre outras;	1,50 Valores
Atender, encaminhar e informar o cliente interno e externo, quer telefónica, quer presencialmente;	2,50 Valores
Introduzir e manter a informação e dados em bases de dados;	1,50 Valores
Efetuar a gestão do economato do serviço de afetação, nomeadamente através da requisição de material, do registo de entradas e saídas de material e da verificação do material rececionado;	0,50 Valores
Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à atividade do serviço, tais como: organizar a informação, manter atualizados processos e ficheiros, preencher e conferir documentação, compilar e encaminhar dados necessários à elaboração de relatórios, entre outras;	2,00 Valores
Executar tarefas de apoio à contabilidade geral da organização, em especial, analisar e classificar a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico, elaborar processos burocráticos de cabimentação orçamental relativa a aquisição de bens e serviços e desenvolver todas as tarefas administrativas associadas à elaboração de propostas de cabimento;	2,50 Valores
Executar tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos, tais como: registar e conferir dados relativos à assiduidade do pessoal, processar vencimentos, atualizar a informação dos processos individuais de pessoal, elaborar informações, mapas, quadros e reunir a documentação relativa aos processos de recrutamento, seleção, contratação, formação profissional e avaliação de desempenho;	2,50 Valores
Organizar e gerir a agenda, marcando reuniões, entrevistas, deslocações e outros compromissos;	0,50 Valores



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

Assegurar o cumprimento dos horários de abertura ao público (atendimento público);	1,50 Valores
Efetuar todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, nomeadamente, proceder ao levantamento e depósito de valores, conferir, registar e pagar ou receber importâncias em cheque, numerário ou outro meio de pagamento, legalmente aceite;	2,50 Valores
Registar e controlar as operações/contas referentes a munícipes/clientes e fornecedores (pagamentos, recebimentos, dívidas, créditos e outros elementos contabilísticos).	2,50 Valores

Avaliação de Desempenho (AD) - Onde será ponderada a avaliação relativa ao último período avaliado, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até às centésimas, tem a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores:

Escala qualitativa	Escala quantitativa	Valoração
Sem avaliação		0 / 12,00 Valores *
Inadequado	1,00 – 1,99	6,00 Valores
Adequado	2,00 – 2,49	10,00 Valores
	2,50 – 2,99	11,00 Valores
	3,00 – 3,49	13,00 Valores
	3,50 – 3,99	14,00 Valores
Relevante	4,00 – 4,49	15,00 Valores
	4,50 – 4,99	16,00 Valores
	5,00	18,00 Valores
Excelente		20,00 Valores

* A ausência da avaliação de desempenho, no caso de injustificada, será valorada de 0 valores. No caso de justificação não imputável ao candidato, será valorada em 12 valores, conforme o disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Quando a avaliação de desempenho, constante da declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP.

4. Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

aplicação deste método de seleção é realizada por uma equipa de psicólogos inscritos na Ordem dos Psicólogos Portugueses e detentores de formação adequada para o efeito, comportando duas fases, designadamente:

- Aplicação de provas coletivas para avaliação de aptidões cognitivas e personalidade;
- Realização de entrevista psicológica individual para avaliação de competências psicológicas.

As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido para o exercício da função, são as seguintes:

- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipa e cooperação;
- Orientação para o serviço público;
- Organização e método de trabalho.

A classificação final obtém-se através da média aritmética simples entre os resultados obtidos nas provas de aptidão cognitiva (APT) e na avaliação das competências psicológicas (COMP), sendo esta última obtida através da média ponderada entre o resultado do inventário de personalidade (30%) e o resultado da entrevista psicológica individual (70%), traduzida na seguinte fórmula:

$$\text{APT (50\%)} + \text{COMP (50\%)} = \text{Nível Classificativo}$$

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Classificação	Nível classificativo
20,00 Valores	Elevado
16,00 Valores	Bom
12,00 Valores	Suficiente
8,00 Valores	Reduzido
4,00 Valores	Insuficiente

5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será realizada por um técnico de recursos humanos com formação adequada para o efeito, baseando-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, relativamente às seguintes competências:



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

- Organização e Método de Trabalho;
- Iniciativa e Autonomia;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Relacionamento Interpessoal.

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Classificação	Nível classificativo
20,00 Valores	Elevado
16,00 Valores	Bom
12,00 Valores	Suficiente
8,00 Valores	Reduzido
4,00 Valores	Insuficiente

6. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - Visa avaliar a experiência e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação é obtida através da média aritmética simples das classificações atribuídas nominalmente pelo Júri, sendo o resultado final do método de seleção expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- A – Organização e método de trabalho;
- B – Iniciativa e autonomia;
- C – Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- D – Relacionamento interpessoal.

O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Classificação obtida	Classificação final	Nível classificativo
Entre 18,00 e 20,00 Valores	20,00 Valores	Elevado
Entre 14,00 e 17,99 Valores	16,00 Valores	Bom
Entre 9,50 e 13,99 Valores	12,00 Valores	Suficiente
Entre 5,00 e 9,45 Valores	8,00 Valores	Reduzido
Entre 0 e 4,99 Valores	4,00 Valores	Insuficiente



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Alameda dos Bombeiros Voluntários 45 2844-001 Seixal
Tel. 351 21 227 67 00 - Fax 351 21 227 67 01
NIPC 506 173 968

7. Ordenação Final (OF) - Será calculada através da média aritmética ponderada, sendo que a ponderação de cada método terá a seguinte expressão:

$$OF = (40\%AC) + (30\%EAC) + (30\%EPS)$$

Ou

$$OF = (40\%PC) + (30\%AP) + (30\%EPS)$$

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril.

8. De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência.

Mais nada havendo a definir ou acrescentar, o Júri lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do Júri dando por concluída a reunião.

Seixal, 07 de junho de 2019.

O Júri,

Presidente:

Carlos Fernando Martins de Brito Mateus
Diretor de Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa

1º Vogal efetivo:

Maria Manuela Lança Jacinto d'Oliveira
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

1º Vogal efetivo:

Isabel Maria Gonçalves Mirandela da Costa
Chefe de Divisão de Desporto