

**OBJETIVOS**

**Ata nº 1 – Ata de critérios**

Fixação de parâmetros de avaliação, da grelha classificativa e do sistema de valoração final do método de seleção a aplicar no âmbito do Procedimento Concursal para Contratação a Termo Resolutivo Incerto de 1 Técnico Superior (Economia/Gestão)

| PESSOAS CONVOCADAS                    | RUBRICAS                            |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Elsa da Conceição Pisaflores Cantador | <i>Elsa Cantador</i>                |
| Ana Rita Guerra Gago Lopes            | <i>ARGG</i>                         |
| Ângela Sofia Lagarto Pacheco          | <i>Ângela Sofia Lagarto Pacheco</i> |
|                                       |                                     |
|                                       |                                     |
|                                       |                                     |
|                                       |                                     |
|                                       |                                     |
|                                       |                                     |

LOCAL: Edifício da Câmara Municipal de Estremoz

DATA: 26-01-2024

HORA: 10:30 horas

**TEMAS ABORDADOS / DECISÕES**

Ao vigésimo sexto dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, pelas dez horas e trinta minutos, nas instalações da Câmara Municipal de Estremoz, sitas no Rossio Marquês de Pombal, reuniu o Júri designado por Despacho n.º 11/2024 do Senhor Presidente da Câmara, datado de 17 de janeiro de 2024 no âmbito do procedimento Concursal para Contratação a Termo Resolutivo Incerto de 1 Técnico Superior (Economia/Gestão)

**Presidente:** Elsa da conceição Pisaflores Cantador, Chefe da Unidade de Gestão de Compras e Stocks, do Município de Estremoz; -----

**1ª Vogal efetiva:** Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Estremoz; -----

**2ª Vogal efetiva:** Ângela Sofia Lagarto Pacheco, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Estremoz; -----

A reunião teve como objetivo a fixação dos parâmetros de avaliação a aplicar às candidaturas que venham a ser admitidas e a sua ponderação, bem como a elaboração da grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a utilizar no procedimento. -----

A seleção dos candidatos será efetuada com base nos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. -----

O júri passou, assim, à fixação dos parâmetros de avaliação, tendo definido os seguintes critérios e respetivas regras de aplicação: -----

**1 - AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)** -----

1.1 A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----

1.2 A classificação a atribuir ao método de seleção resultará na ponderação dos seguintes parâmetros: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = (1 \times HA + 1 \times FP + 1,5 \times EP + 0,5 \times AD) / 4$$

1.3 A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

*Angelina*

**1.4 Habilitações Académicas (HA):** será ponderada a titularidade da habilitação exigível bem como a posse do nível académico ou habilitação superior na área de Economia/Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, da seguinte forma:-----

- Licenciatura – 16 valores; -----
- Mestrado – 18 valores; -----
- Doutoramento– 20 valores; -----

**1.5 Formação Profissional (FP) -----**

**1.5.1** Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, numa escala de 0 a 20 valores, serão apenas consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional obtidas nos últimos 5 anos, devidamente comprovadas e que se relacionem com a caracterização do posto de trabalho identificado no aviso do procedimento, e em conformidade com os normativos legais atualmente em vigor . -----

Quando a menção da duração da ação for feita em dias, considerar-se-ão 6 horas/dia. -----

No caso da posse de Pós-Graduação, esta será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.-----

| Nº horas   | Pontuação  |
|--|------------|
| Sem formação   | 0 valores  |
| Participação em ações de formação até 30 horas                                     | 12 valores |
| Participação em ações de formação entre 31 e 60 h                                  | 14 valores |
| Participação em ações de formação entre 61 h e 100 h                               | 16 valores |
| Participação em ações formação com duração superior a 100 horas ou Pós - Graduação | 20 valores |

**1.6 Experiência Profissional (EP): -----**

**1.6.1** A determinação da experiência profissional será feita tendo em conta o número de anos de exercício de funções relevantes para o posto de trabalho, considerando-se relevantes as que são relacionadas com a caracterização do posto de trabalho identificado no aviso de abertura do procedimento. A avaliação deste item será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte tabela de valoração: -----

| Nº de anos de experiência | Pontuação |
|---------------------------|-----------|
|                           |           |

|   |            |
|---|------------|
| Sem experiência profissional                              | 10 valores |
| Exercício de funções relevantes até 3 anos                | 12 valores |
| Exercício de funções relevantes superior a 3 e até 5 anos | 16 valores |
| Exercício de funções relevantes superior a 5 anos         | 20 valores |

**1.7 Avaliação do Desempenho (AD):**

**1.7.1** Na avaliação deste item será considerada a média aritmética da avaliação de desempenho dos últimos dois ciclos avaliativos concluídos, tendo o Júri deliberado que a sua pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte tabela de valoração: -----

| <b>Média da Avaliação</b>                    | <b>Pontuação</b> |
|--|------------------|
| Média da avaliação igual ou inferior a 1,999 | 5 valores        |
| Média da avaliação entre 2 e 3,999           | 15 valores       |
| Média da avaliação igual ou superior a 4     | 20 valores       |

**1.7.2** No caso de se verificar que o candidato não dispõe de avaliação de desempenho por razões que não lhe são imputáveis, para um, ou para os dois ciclos avaliativos a considerar na avaliação deste fator, será atribuído o valor positivo de 3, correspondente a "desempenho adequado" por cada ciclo avaliativo. -----

**2.2.1 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 aplicação deste método será baseada 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. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: -----

|  |
|--|
| Competência 1  |
| <b>Planeamento e Organização:</b> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades |
| Comportamentos associados à competência:   |

*Angelina Pacheco*

- Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são atribuídos, de acordo com os recursos que tem à disposição.
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo correções consideradas necessárias.

#### Competência 2

**Conhecimentos especializados e experiência:** conjunto de saberes informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Comportamentos associados à competência:

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

#### Competência 3

**Trabalho de equipa e cooperação:** capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Comportamentos associados à competência:

- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho
- Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

#### Competência 4

**Orientação para os Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Comportamentos associados à competência:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço ( atividades-chave)
- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Cada competência será valorada nos seguintes termos:

|  |            |
|--|------------|
| O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação.   | 0 valores  |
| O candidato demonstra claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 8 valores  |
| O candidato demonstra claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 12 valores |
| O candidato demonstra claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação. | 16 valores |
| O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.         | 20 valores |

A entrevista de avaliação de competências terá a duração aproximada de 30 minutos.

A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1+C2+C3+C4)/4$$

Em que:

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1= Competência 1

C2=Competência 2

C3=Competência 3

C4=Competência 4

### 3. CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF): -----

A classificação final será apurada da seguinte forma: -----

$$CF = 60\% AC + 40\% EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

De acordo com a alínea a) do n.º 4 do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, considera-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de de seleção ou ainda, caso não compareça à aplicação do método.-----

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do Júri. -----

----- O Júri -----

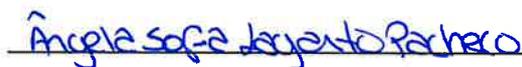
----- A Presidente,



----- A 1ª Vogal Efetiva,



----- A 2ª Vogal Efetiva,



Handwritten text or signature in the center of the page.