



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 1

Primeira reunião do júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira categoria de técnico superior na área Ciências da Comunicação

-----Aos dezanove dias do mês de julho de dois mil e vinte e três pelas 14.00 horas, no edifício dos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, reuniu o júri do procedimento de contratação acima referido, nomeado por despacho n.º 117/2023, do Sr. Presidente de Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, de 11 de julho de 2023, constituído da seguinte forma: Presidente: Maria Adelina Pina Gonçalves Ferreira Pinto, Técnica Superior (jurista) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão; 1.º Vogal suplente: Olga Maria Ribeiro Gonçalves, Coordenadora Técnica da Seção de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão; 2.º vogal suplente, Susana Catarina de Almeida Marques Vicente, Técnica Superior (Estudos Portugueses) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão. A 1.ª e 2ª vogal suplente intervêm em substituição dos vogais efetivos, Teresa Raquel Carita Valente Melato, Técnica Superior (Ciências da Comunicação) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão e Maria da Graça Tomás Rodrigues Henriques Batista, Técnico Superior (Línguas e Literaturas Modernas) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, que se encontram em férias. -----

A presente reunião teve por finalidade a definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal acima identificado, as condições da sua realização, a seleção dos temas a abordar nas provas de seleção, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como do sistema de

1 S. Vicente

classificação final, incluindo as respetivas fórmulas, nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. -----

O júri definiu que: -----

1. **candidaturas:** Na falta de plataforma para o efeito, a formalização das candidaturas é realizada, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, disponível em: <http://www.cm-vvrodao.pt>. e entregue por uma das seguintes formas: -----
 - a. **Por correio eletrónico** para o endereço rec_humanos@cm-vvrodao.pt. Neste caso o formulário deverá ser assinado com assinatura digital qualificada.
 - b. **Pessoalmente**, no Serviço de Recursos Humanos, nas instalações sitas nos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, das 9.30 às 12.00h e das 14.00 às 16.00h; -----
 - c. **Por correio registado com aviso de receção** para Município de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo; -----
2. **Contactos:** O contacto feito aos candidatos será efetuado de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por **correio eletrónico com recibo de entrega da notificação**; -----

O endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura e não do currículo vitae caso exista contradição entre os dois; -----
3. No **formulário de candidatura** deve constar sob pena de exclusão, a identificação do procedimento com a respetiva referência com o n.º série e data do D.R. e o n.º de aviso ou código da BEP e a referência inequívoca a que se candidata. -----
4. O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: -----
 - a. Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. -----

b. Curriculum Vitae, atualizado, detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida.

c. Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento. -----

d. No caso de candidatos com vínculo à administração pública, Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato. -----

e. Declaração de consentimento de tratamento de dados, disponível na página eletrónica deste município juntamente com o aviso do concurso. -----

f. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de

elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. -----

g. Será assegurado o cumprimento das quotas para pessoas com deficiência previstas no Decreto-Lei n.º 29/2001, artigo 3.º n.º 3. Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos, no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada. -----

h. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. -----

5. Métodos de seleção e critérios e grelhas de classificação: -----

5.1 Aos candidatos com vínculo de emprego público - que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: -----

5.1.1 AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), com uma ponderação de 60% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os parâmetros que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = HA (20\%) + FP(30\%) + EP(30\%) + AD(20\%)$$

em que:

AC - Avaliação Curricular;
HA - Habilitação Académica;
FP - Formação Profissional;
EP - Experiência Profissional;



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

AD - Avaliação Do Desempenho.

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: -----

Habilitação Académica (HA); onde se pondera a titularidade de grau académico: -----

- a) O grau de licenciado (pós Bolonha): 15valores;
- b) O grau de licenciado (pré Bolonha): 17 valores;
- c) O grau de mestre (pré Bolonha): 18;
- d) O grau de mestre (pós Bolonha): 19;
- e) O grau de doutor: 20 valores.

Formação Profissional (FP): apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, realizadas posteriormente a 2015, na área do posto de trabalho; -----

- Sem formação profissional: 0 valores;
- De 6 a 18 horas: 10 valores;
- De 18 a 35 horas: 12 valores;
- De 35 a 105 horas: 14 valores;
- De 105 a 175 horas: 16 valores;
- De 175 a 210 horas: 18 valores;
- Mais de 210 horas: 20 valores.

Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada. -----

- Com experiência inferior a 3 anos: 12 valores;
- Com experiência de 3 a 5 anos: 16 valores;
- Com experiência de 5 a 8 anos: 18 valores;
- Com experiência superior a 8 anos: 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade às do posto de trabalho a ocupar, da seguinte forma: -----

Excelente: 20 valores;
Relevante: 15 valores;
Adequado: 12 valores;
Inadequado: 8 valores.

Se, por motivos não imputáveis ao candidato este não tiver sido avaliado ser-lhe-á atribuída a nota de 12 valores

5.1.2 ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) com uma ponderação de 40% na valoração final, a realizar por entidade/pessoa com competência para o efeito e expressa numa escala de 0 a 20 valores, 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. Visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais. Este método tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as quais a seguir se discriminam: -----

A avaliação é feita segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo as competências a considerar as a seguir indicadas e constantes na portaria 359/2013 de 13 de dezembro. -----

- a) **Orientação para os resultados:** capacidade para concretizar, com eficácia e eficiência, os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- b) **Iniciativa e autonomia:** Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
- c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

- d) **Relacionamento interpessoal:** Capacidade para interagir adequadamente 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. -----
- e) **Tolerância à pressão e contrariedades:** Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. -----

A nota final da Entrevista de Avaliação de Competências, numa escala de zero a vinte valores será o resultado da média aritmética dos 5 parâmetros. -----

A classificação final será obtida de acordo com a fórmula seguinte: -----

$$CF=(AC\times 60\%)+(EAC\times 40\%)$$

5.2 Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; ou que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; ou que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar ou que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura, a fórmula que traduz a Classificação Final (CF) é a seguinte: -----

$$CF=PEC+AP$$

em que:

CF= Classificação final;

PEC= Prova Escrita de Conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica.

5.2.1 PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS: Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso. Será constituída por prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso e se procederá à avaliação do sentido crítico e capacidade de expressão dos candidatos. Tem a duração máxima de 120 minutos, com possibilidade de consulta de legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma. É avaliada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

A prova de conhecimentos poderá versar sobre as seguintes matérias:

- a) **Parte Geral:** Lei 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; b) Lei 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais; c) Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; d) Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos; e) Lei 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; f) Lei 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho; g) Regulamento Geral da Proteção de Dados; h) Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; i) Decreto de 10 de abril de 1976 - Constituição da República Portuguesa.
- b) **Parte Específica:** Lei 40/2006, de 25 de agosto; b) Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (UE); c) Lei da Imprensa; d) "Marketing Municipal" de Pedro Asensio, Editora Diaz Santos, 2008; f) site da Câmara Municipal (www.cm-vvrodao.pt).-----

5.3 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: É realizada por entidade competente, que avalia, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. O resultado da avaliação psicológica é expresso em Apto e Não Apto ;

5.4 A nota final atribuída aos concorrentes será a obtida na Prova Escrita de Conhecimentos;

6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, ou que obtenha a menção de Não Apto na Avaliação Psicológica;


7. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.-----

8. A **publicitação dos resultados** obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.cm-vvrodão.pt/servicos-municipais/outros-servicos/recursos-humanos.aspx> e afixada no Edifício dos Paços do Concelho. -----

9. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: será dado cumprimento ao disposto no artigo 24.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro;

10. De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º e n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados, por email para a realização da audiência de interessados. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município. -----

11. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com **antecedência de 5 (cinco) dias úteis, por email**, tal como previsto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro. -----


9
Suicante

12. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. -----

13. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Velha de Ródão, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro. -----

14. O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, se a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, que será utilizada sempre que no prazo de 18 meses contados da data da homologação haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho.-----

15. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, o aviso do procedimento será publicado na 2ª série do DRE, por extrato, na BEP e no sítio da internet do Município de Vila Velha de Ródão de forma integral. -----

--- Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri: -----

Assinado em: "11/7, 23"

Presidente: Ilari e Alvaro F. L. P.

1.º Vogal Efetivo: [Assinatura]

2.º Vogal Efetivo: Susana Catarina A. M. Vicente