

ATA N.º 1/Júri

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A
UNIDADE DE COORDENAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS. – PROC. 2022_04**

*ATA DA REUNIÃO DO JÚRI PARA REUNIÃO DO JÚRI PARA REVER OS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E PONDERAÇÃO DOS
MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR NO PROCEDIMENTO CONCURSAL*

1. Aos dez dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, na sede da CIM Região de Coimbra, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, constituído por:

Presidente: Paula Cristina da Silva Silvestre, Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão Administrativa e Financeira da CIM-RC;

Vogais efetivos: Ana Cristina Amaro Figueiredo, Técnica Superior da Equipa Multidisciplinar Estrutura de Apoio Técnico da CIM-RC, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; e Lucinda Ascensão Ferreira Marques Fernandes, Técnica Superior da Unidade de Coordenação Contabilidade e Finanças da CIM-RC no uso das competências decorrentes do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a fim de proceder à revisão dos parâmetros de avaliação e sua ponderação; bem como da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção.

2. Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Técnico Superior: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional - “Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. 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. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

2.1. Descrição específica das funções: Garante a fundamentação, enquadramento e elaboração de processos de aquisição ao abrigo do Código da Contratação Pública; elabora peças concursais e cadernos de encargos; efetua publicações, nomeadamente DRE e JOUE, controlo e comunicações dos processos de concurso; acompanha e dá sequência atempada ao correto desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública, em todas as fases dos mesmos, nomeadamente Análise dos esclarecimentos e erros e omissões, do ponto de vista jurídico e elaboração de proposta de ata da respetiva reunião de júri; elaboração de proposta de relatórios preliminares e finais, ou de projetos de decisão, incluindo fundamentação jurídica; fundamentação jurídica das pronúncias em sede de audiência prévia; gere a plataforma de contratação pública e tramita os procedimentos na mesma; elabora os relatórios e estudos necessários à tomada de decisão dentro da sua área de atividade; assegura o apoio administrativo aos júris, no âmbito de processos de empreitada e de aquisição de bens e serviços; elabora minutas de contratos; analisa os documentos de habilitação e elabora a respetiva informação; acompanha a outorga de contratos; comunica à base.gov e ao JOUE, se aplicável, os contratos referentes aos procedimentos pré-contratuais, faz o acompanhamento jurídico da execução dos contratos; procede à elaboração de aditamentos e adendas a contratos; elabora notificações ou outros documentos que se verifiquem necessários para envio aos concorrentes ou adjudicatários; elabora

pareceres jurídicos no âmbito da contratação pública; procede à instrução de processos para visto do Tribunal de Contas e resposta às notificações recebidas; garante a organização e arquivo de documentos físicos digitais, relacionados com a contratação pública; verifica o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito as limites de despesa, articulando com a contabilidade o desenvolvimento dos processos de aquisição e locação de bens, serviços e empreitadas; assegura outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

2.2. A descrição das funções descritas no ponto acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

2.3. O Perfil de Competências do posto de trabalho encontra-se em anexo à presente ata.

3. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira, no mínimo, o grau de licenciatura, na área de Direito, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

4. Métodos de Seleção: De acordo com o despacho do 1º Secretário Executivo Intermunicipal da CIM-RC datado de 20/09/2022, retificado a 6/10/2022 por força da já mencionada entrada em vigor da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

4.1. Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

4.1.1. Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo isto a isto destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos acima referidos no ponto 5.

4.2. A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados e restante bibliografia, podendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos, não sendo autorizada a utilização de telemóvel ou de quaisquer outros equipamentos eletrónicos, designadamente calculadora, tablet ou computadores

4.2.1. Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades

intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro - Aprova a revisão do Código do Trabalho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, - Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro - Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços; Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho; Estabelece os modelos de anúncio de procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos a publicitar no Diário da República; Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de julho; Publica a atualização dos limiares comunitários Decreto-Lei n.º 131/2010; Introduce o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos; Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro - Regula o funcionamento e a gestão do portal dos contratos públicos, denominado «Portal BASE», e aprova os modelos de dados a transmitir; Lei n.º 98/97, de 26 de agosto; Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril - Regulamento Geral de Proteção de Dados; Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto – Lei da proteção de dados pessoais; Anúncio n.º 49/2014 de 19 de fevereiro - Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra.

10.2.2. A indicação da legislação mencionada no ponto anterior deverá sempre ser considerada pelos candidatos na atual redação.

4.3. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa.

4.3.1. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

4.4. 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 do desempenho.

4.4.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

4.4.2. A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho.

4.4.3. Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

- Licenciatura – 12 valores;
- Mestrado - 15 valores;
- Doutoramento - 20 valores.

4.4.4. Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as

ações de formação frequentadas nos últimos 4 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 4 valores;
- Com formação profissional:
 - < 100 horas – 10 valores;
 - \geq 100 horas e < 200 horas – 12 valores;
 - \geq 200 horas e < 400 horas – 16 valores;
 - \geq 400 horas e < 550 horas – 18 valores;
 - \geq 550 horas – 20 valores.

4.4.5. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

4.5. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- \geq 1 ano e < 3 anos – 12 valores;
- \geq 3 anos e < 6 anos – 16 valores;
- \geq 6 anos e < 9 anos – 18 valores;
- \geq 9 anos – 20 valores.

4.6. A Avaliação de Desempenho (AD) refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular.

4.6.1. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

4.6.2 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro.

4.7. A 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 EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

4.7.1. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata.

4.7.2. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

4.7.3. A EAC será 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 atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.

4.7.4. O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores
- Competência presente a bom nível – 16 valores
- Competência presente um nível suficiente – 12 valores
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores
- Competência Ausente – 4 valores

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

4.8. Por razões de economia processual; de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 30 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando -se pela prova de conhecimentos, e será efetuada da seguinte forma:

a) Aplicação do 1.º método de seleção (PECT ou AC) num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos;

b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos 15 (quinze) de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.

c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal.

4.9. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

4.10. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

4.11. Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

4.12. A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 5.1 da presente Ata, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%).$$

5. Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria.

6. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

7. As Atas do Júri; as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício Sede desta CIM-RC e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cim-regiaodecoimbra.pt/documento/em-curso/>.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri do Procedimento Concursal,

(Paula Cristina da Silva Silvestre)

(Ana Cristina Amaro Figueiredo)

(Lucinda Ascensão Ferreira
Marques Fernandes)

**LISTA DE COMPETÊNCIAS A AVALIAR NO RECRUTAMENTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A
 UNIDADE DE COORDENAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS. – PROC. 2022_04**

N.º	Descrição da Competência
3	<p>PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua 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 as correções consideradas necessárias.
4	<p>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. • Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. • Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. • Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros
7	<p>INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. • Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. • Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. • Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

13	<p>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
17	<p>TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p> <p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.• Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.• Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.• Aceita as críticas e contrariedades.