

ATA N.º 1/Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL EM REGIME DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO (A TERMO RESOLUTIVO CERTO) –
ASSISTENTE TÉCNICO – UNIDADE ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS - PROC. 2024_07

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

Aos seis dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, na sede da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra (CIM-RC), reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, designado por despacho do 1º Secretário Executivo Intermunicipal da CIM-RC, datado de 02/09/2024, constituído por:

Presidente: Paula Cristina da Silva Silvestre, Diretora do Departamento de Organização Intermunicipal, Desenvolvimento Social e Modernização da CIM-RC, em regime de substituição;

Vogais efetivos: Dina Maria de Frias Lopes, Técnica Superior da Unidade de Administrativa e Recursos Humanos da CIM-RC, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Gisela Maria Vaz Parreiral, Assistente Técnica da Unidade de Administrativa e Recursos Humanos da CIM-RC no uso das competências decorrentes do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante Portaria), e em linha com o determinado, quanto aos métodos de seleção a aplicar no referido despacho, a fim de decidir, nomeadamente: fixação dos parâmetros de avaliação e a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método e ainda o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos/as candidatos/as.

Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: 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 na sua atual redação, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea b), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei; *“Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.”*

Descrição específica das funções: Apoio administrativo e documental aos órgãos da CIM-RC, designadamente através da execução das seguintes funções: assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral; assegurar as funções de secretariado e atendimento telefónico e presencial; assegurar o apoio administrativo e logístico às atividades das diversas unidades e equipas da estrutura, bem como às restantes estruturas organizacionais da CIM-RC; preparar o expediente e assegurar os procedimentos técnicos administrativos e materiais necessários à realização das reuniões dos órgãos da CIM-RC e à elaboração e assinaturas das respetivas atas; assegurar o apoio logístico ao funcionamento dos órgãos da CIM-RC e à atividade dos respetivos titulares; providenciar para que todos os serviços preparem os elementos técnicos e administrativos e procedam à instrução dos procedimentos necessários ao exercício das competências dos órgãos da CIM-RC, dos seus titulares e à execução das respetivas deliberações; gerir o arquivo corrente de forma integrada e em conformidade com as leis e normas vigentes, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez; assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica de modo a garantir uma correta gestão de arquivo geral; zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de ação que garantam a sua preservação; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

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

Nível habilitacional exigido: Os/AS candidatos/as deverão ser titulares de escolaridade correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Os/as candidatos/as possuidores/as 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.

Métodos de Seleção: De acordo com o despacho supra referido, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da LTFP, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular (AC), valorizada em 40%, a qual será complementada com os métodos facultativos ou complementares Prova Prática de Conhecimentos (PPC), valorizada em 30%, e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) valorizada em 30%.

Aqueles métodos de seleção e ponderações serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de se encontrarem ou não a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, ou em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 25 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela Avaliação Curricular, e será efetuada da seguinte forma:

- a) Aplicação do 1.º método de seleção (AC) num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos;
- b) Aplicação dos restantes métodos de seleção (PPC e EAC), apenas às/aos candidatas/os aprovadas/os no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos 10 (dez) de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.

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.

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. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

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:

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

em que:

AC = Avaliação Curricular | HA = Habilitação Académica | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho

Para a avaliação do parâmetro Habilitação Académica (HA), ou nível de qualificação, serão consideradas as habilitações obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

12º ano ou equivalente - 18 valores;

Habilitação Superior - 20 valores

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 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 - 8 valores;

Até 50 horas - 10 valores;

Mais de 50 até 75 horas - 14 valores;

Mais de 75 até 150 horas - 16 valores;

Mais de 150 horas - 20 valores

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

A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento ou noutras relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal e/ou 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 em categoria, ou 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, dentro ou fora da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) ou entidade(s) empregadora(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Sem experiência profissional comprovada – 8 valores;

Até 1 ano – 10 valores;

≥ 1 ano e < 3 anos – 12 valores;

≥ 3 anos e < 6 anos – 16 valores;

≥ 6 anos e < 8 anos – 18 valores;

≥ 8 anos – 20 valores

Na valoração da Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho. O valor obtido será convertido numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, com a seguinte correspondência:

De 1 a 1,999 valores - Desempenho Inadequado - 8 valores;

De 2 a 3,999 valores - Desempenho Adequado - 12 valores;

De 4 a 5 valores - Desempenho Relevante - 18 valores;

Desempenho Relevante reconhecido como “Desempenho Excelente” - 20 valores

Caso o/a candidato/a não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 12 valores neste parâmetro.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos técnicos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções em concreto, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa em contexto prático de trabalho.

Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, comporta uma única fase, de natureza prática e realizada individualmente, tendo a duração máxima de 30 minutos. A execução das tarefas e resposta a questões oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais e as competências técnicas das/os candidatas/os necessárias ao exercício da função, será classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A - Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

B - Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa;

C - Conhecimentos teóricos evidenciados: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação dos conhecimentos específicos evidenciados na execução da tarefa.

A classificação da Prova Prática de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PPC = A + B + C / 3$$

em que:

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Conhecimentos teóricos evidenciados

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 e incidirá sobre as seguintes competências retiradas da Lista de competências previstas para a respetiva carreira indicadas na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos: Orientação para o Serviço Público (A); Conhecimentos e Experiência (B); Comunicação (C); e Tolerância à Pressão e Contrariedades (D).

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.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e 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.

O resultado final da EAC resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula: $EAC=(A+B+C+D)/4$

Cada um dos métodos de seleção 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.

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

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

CF = (AC x 40%) + (PPC X 30%) + (EAC x 30%)

Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate referido na alínea b) do n.º 2, têm preferência os candidatos que tenham mais tempo de experiência em funções visadas no presente procedimento, seguindo-se a estes os que têm habilitação superior à exigida.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1º 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.

Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a CIM-RC, 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.

Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

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/>.

Todas as deliberações do júri foram tomadas por unanimidade.

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

Dina Maria de Frias Lopes

Gisela Maria Vaz Parreiral