

Procedimento Concursal Comum em regime de Contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para Assistente Operacional – Atendimento Telefónico – Divisão de Administração e Finanças (DAF) – Processo n.º 40/02-04 (2020), Referência g)



ATA N.º 1 – ATA DE CRITÉRIOS

Processo nº 40/02 – 04 (2020), Referência g) – 1 (um) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Atendimento Telefónico – Divisão de Administração e Finanças.

- Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente:
- Atendimento telefónico, serviço personalizado de receção;
 - Atendimento e encaminhamento dos munícipes;
 - Executar os serviços administrativos de carácter geral no âmbito da Área de Apoio Administrativo;
 - Assegurar a operacionalização dos serviços da Área de Apoio Administrativo; através da escrituração dos respetivos documentos;
 - Executar expedição de todos os ofícios, incluindo o preenchimento da Avença para os CTT.

Ao **terceiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte**, nesta Cidade de Peniche e Edifício dos Paços do Concelho, reuniram as Senhoras Dra. Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Chefe da Divisão de Administração e Finanças)*, que presidiu, Joana Filipa Ferreira Monteiro (Assistente Técnica), 2ª vogal efetiva, e Dra. Ana Isabel Silva Rapaz Ramos (Técnica Superior), 1ª vogal suplente, que constituem o Júri do Procedimento Concursal Comum em epígrafe, **conforme o despacho do Presidente da Câmara relativo à composição dos Júris datado de 29 de maio de 2020 e alterado a 22 de julho do mesmo ano**, a fim de estabelecer os parâmetros e os fatores de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, sua grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada candidato(a).

* Em caso de ausência ou impedimento da Presidente do Júri, este será substituída pela 1.ª vogal.

Face ao disposto no Despacho de **Abertura do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Peniche datado de 13 de julho de 2020**, o Júri por unanimidade, deliberou que:

Nível habilitacional exigido:

- **Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade** conforme a alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei 35/ 2014, de 20 de junho (sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional).

Métodos de seleção obrigatórios:

Prova de conhecimentos (PC)

Avaliação Psicológica (AP)

O primeiro método será aplicado a todos os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal.

O segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a **convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) candidatos**, conforme **despacho de abertura do Sr. Presidente, de 13 de julho de 2020**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 7.º da Portaria 125-A/ 2019, de 30 de abril.

Prova de Conhecimentos (PC) – que 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. As provas serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo que será aplicada uma **Prova de Conhecimentos**

Escrita (PCE) que visa analisar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação técnica. A prova terá a duração de 90 minutos com 15 minutos de tolerância, tendo o mesmo caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valoração inferior a 9,50 valores. Será de realização individual, com consulta da legislação, a qual não poderá conter qualquer anotação. **Consiste na resolução de vinte perguntas, com a seguinte cotação:**

	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Total
Nº de Questões	6	6	2	6	20
Tipo de Questão	EM	V/F	DE	EM	---
Valoração	Vale 5 valores	Vale 5 valores	Vale 5 valores	Vale 5 valores	20

Em que: -----

EM – Escolha Múltipla -----

V/F – Verdadeiro/ Falso -----

DE – Questão de Desenvolvimento -----

Os temas sobre os quais versará esta prova serão os seguintes:-----

- Avaliação de Desempenho; -----
- Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; -----
- Código do Procedimento Administrativo; -----
- Regime Jurídico autarquias Locais; -----
- Constituição da República Portuguesa; -----
- Funcionamento Geral da Administração Pública e Local; -----
- Estrutura orgânica da autarquia; -----
- Atendimento telefónico; -----
- Proteção de Dados Pessoais; -----

Legislação no Âmbito do Funcionamento **Geral** da Administração Pública e Local necessária à preparação da prova: -----

- Lei n.º 29/87, de 30 de junho, na sua redação atual (Estatuto dos Eleitos Locais);
https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/69750582/201709191143/exportPdf/normal/1/cacheLevelPage?LegislacaoConsolidada_WAR_drefrontofficeportlet_rp=indice
- Decreto-Lei n.º 04/2015 de 07/01 (Código do Procedimento Administrativo);
https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/115726880/202008190043/exportPdf/normal/1/cacheLevelPage?LegislacaoConsolidada_WAR_drefrontofficeportlet_rp=indice
- Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto (Constituição da República Portuguesa,);
<https://dre.pt/application/file/a/243653>
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua atual redação (regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos);
http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2591&tabela=leis&so_miolo=
- Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro - [Este diploma foi revogado pelo(a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com exceção das normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º- (Regimes de Vinculação, de Carreiras e das Remunerações dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas);
http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1048&tabela=leis&so_miolo=
- Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Estabelece os níveis da Tabela Remuneratória Única correspondente às posições remuneratórias das carreiras e categorias gerais);
<https://dre.pt/application/file/a/454454>
- Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
<https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/->

/lc/107981190/201708160100/exportPdf/normal/1/cacheLevelPage? LegislacaoConsolidada_WAR_drefrontofficeportlet_rp=indice

- Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto (Lei de Proteção de Dados Pessoais).
<https://dre.pt/application/file/a/123813850>.

Handwritten signature

Legislação ou Bibliografia Específica:-----

- Despacho n.º 16633/2012 (Alteração à estrutura organizacional e ao Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Peniche) <https://dre.pt/application/file/a/1031530>
- Despacho n.º 16634/2012 (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais)
<https://dre.pt/application/file/a/1031531>
- Regimento da Câmara Municipal (CM)
https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/document/file/6653/regimento_camara_municipal_peniche_mandato_2017_2021.pdf
- Regimento da Assembleia Municipal (AM)
https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/document/file/49/regimento_assembleiamunicipalpeniche2017_2021.pdf
- Norma de Controlo Interno do Município
https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/document/file/6559/doc_31_norma_de_controlo_interno_e_suas_alteracoes.pdf
- Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual (Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais)
http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1229&tabela=leis&so_miolo
- Lei n.º 75/2013 de 12/09 (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/116042207/202008181228/exportPdf/normal/1/cacheLevelPage? LegislacaoConsolidada_WAR_drefrontofficeportlet_rp=indice

Nota: devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação, até à data da realização da prova de conhecimentos. -----

Para efeitos da garantia do anonimato, cada candidato retirará de um saco de tecido preto, um talão numerado. A prova será identificada apenas com o número atribuído ao candidato e assegurada a confidencialidade da correspondência entre este e a identidade do candidato até momento posterior à correção das provas, através de guarda na Seção de Recursos Humanos, em envelope fechado e lacrado na presença dos candidatos, dos elementos que permitem a verificação de tal correspondência. -----

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. -----

No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, para todos os lugares postos a concurso, são os seguintes, nos termos do n.º 2 do artigo 36º da Lei n.º 35/ 2014, de 20 de junho: -----

Métodos de seleção Alternativos, nos termos do parágrafo anterior: -----

Avaliação Curricular (AC) -----

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos com maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho; -----

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD) / 5$$

Sendo que: -----

AC = Avaliação Curricular -----

HAB = Habilitação Académica -----

FP = Formação Profissional -----

EP = Experiência Profissional -----

AD = Avaliação do Desempenho -----

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: -----

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 19 valores -----

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores -----

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: -----

Sem ações de formação – 0 valores -----

Com ações de formação – em que: -----

Ações de formação de curta duração (> 7 horas e ≤ 30 horas) – 1 valor/ cada ação -----

Ações de formação de média duração (> 30 horas e ≤ 60 horas) – 2 valores/ cada ação -----

Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) – 4 valores/ cada ação -----

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive) -----

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária diária ou total, e apenas mencione um período temporal considerar-se-ão as seguintes correspondências: -----

- 1 dia (até 7 horas) - 0 valor/ cada ação -----
- 2 ou mais dias (≥ 8 horas) – 1 valor/ cada ação -----

EP = Experiência Profissional na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: -----

Sem experiência profissional – 0 valores -----

Até 6 meses (1 dia até 180 dias) – 4 valores -----

De 6 meses até um ano (181 dias até 365 dias) – 8 valores -----

De 1 ano até 3 anos (366 dias até 1095 dias) – 12 valores -----

De 3 até 9 anos (1096 dias até 3285 dias) – 16 valores -----

De 9 até 15 anos (3286 dias até 5475 dias) – 18 valores -----

Superior a 15 anos (≥ a 5476 dias) – 20 valores -----

AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: -----

- a) Lei n.º 10/ 2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/ 2004, de 14 de maio -----
 Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) – 10 valores -----
 Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) – 12 valores -----
 Desempenho Bom (3 a 3,9) – 15 valores -----
 Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) – 18 valores -----
 Desempenho Excelente (4,5 a 5) – 20 valores -----
- b) Lei n.º 66-B/ 2007, de 28 de dezembro -----
 Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores -----
 Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores -----
 Desempenho Relevante (4 a 5) – 20 valores -----

Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/ 2019, de 30 de abril, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 (a) ou 2 (b) correspondente a 15 (quinze) valores, conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. -----

Para candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte: $AC = (HAB + FP + 2EP) / 4$ -----

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas. -----

Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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. -----

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes: -----

- **Orientação para Resultados** -----
- **Orientação para o Serviço Público** -----
- **Conhecimentos e Experiência** -----
- **Organização e método de trabalho** -----
- **Trabalho de equipa e cooperação** -----
- **Relacionamento interpessoal** -----
- **Iniciativa e Autonomia** -----
- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço** -----

A ordenação final dos candidatos (OF): a classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar: -----

$OF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$ -----

Sendo que: -----

OF = Ordenação Final -----

PC = Prova de Conhecimentos -----

AP = Avaliação Psicológica -----

Ou -----

$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$ -----

Sendo que: -----

OF = Ordenação Final -----

AC = Avaliação Curricular -----

EAC = Entrevista Avaliação de Competências -----

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9, 50 valores em qualquer um dos métodos de seleção consideram-se excluídos. -----

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento. -----

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/ 2019, de 30 de abril. Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: -----

- Experiência profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); -
- Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); ---
- Habilitação literária adequada do candidato; -----
- Área de residência do candidato; -----
- Esgotados todos os critérios anteriores, na ordenação dos candidatos será utilizado o perfil de competências definido. -----

Esta definição de critérios teve como referência o Perfil de Competências previamente elaborado (**em anexo**). -----

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Júri. -----

O Júri, -----

A Presidente do Júri,

A 2ª Vogal efetiva,

A 1ª Vogal suplente,

