

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

**REFERÊNCIA 39 – TÉCNICO SUPERIOR**

**ATA N.º 01**

---- Aos vinte e um dias de maio de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri a seguir identificado, designado para o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, da carreira de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal do Município da Maia, aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada a 06 de maio de 2024, constituído por: -----

---- **Presidente:** Alexandra Maria Carvalho Pereira, Diretora do Departamento de Finanças e Património. -----

---- **Vogais efetivos:** Marisa Maria Figueiredo Alves, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Financeira, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos e Susana Paula Ribeiro Soares, Chefe da Divisão de Recursos Humanos. -----

---- A presente reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, para a ocupação do posto de trabalho identificado em epígrafe, com a seguinte caracterização: Organizar, acompanhar e gerir processos no âmbito da execução financeira, incluindo a verificação dos pressupostos para a realização da despesa e receita; Elaborar pareceres e documentos técnicos de natureza contabilística e financeira, de suporte à tomada de decisão, fundamentados no conjunto de normas financeiras e contabilísticas aplicáveis às autarquias locais, designadamente à luz das normas de contabilidade pública conforme o SNC-AP; Assegurar os procedimentos de controlo da execução orçamental da receita e da despesa, respeitando todo o enquadramento legalmente aplicável; Assegurar procedimentos de controlo que garantam a regularidade contabilística e fiscal das operações; Colaborar ativamente na implementação da Contabilidade de Gestão; Dar apoio na execução e interpretação dos factos contabilísticos com relevância à contabilidade de gestão; Assegurar a organização e controlo do dossier técnico contabilístico de suporte aos projetos financiados, designadamente por fundos comunitários e pela administração central; Sistematizar e reportar informação de suporte ao cumprimento dos reportes obrigatórios a entidades externas, nos prazos legalmente estabelecidos; Efetuar o controlo do endividamento municipal; Efetuar conciliações entre a contabilidade orçamental e contabilidade financeira; Emitir relatórios periódicos sobre atividade financeira e orçamental do Município; Participar na elaboração dos documentos

previsionais, e respetivas alterações; Participar nas operações de fecho de contas, anual e semestral bem como na elaboração do Relatório de Contas e respetivas Demonstrações Financeiras e Orçamentais; Exercer outras atividades administrativas inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior ou complementares.

---- Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte: -----

---- **PRIMEIRO – Métodos de Seleção e utilização faseada:** -----

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos: -----

- a) **Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),** complementados com o método de seleção **Avaliação Psicológica (AP)** – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP; -----
- b) **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP),** complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** – para os restantes candidatos; -----

---- Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. -----

---- Se o número de candidatos for igual ou superior a cem, o segundo método e métodos seguintes serão aplicados num primeiro momento apenas aos primeiros trinta candidatos ordenados por ordem decrescente da classificação do primeiro método, respeitando as prioridades legais da situação jurídico-funcional. -----

---- Se o número de candidatos aprovados na primeira tranche for suficiente para suprir as necessidades, o Júri elabora a lista de ordenação final e submeta-a a homologação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas. Neste caso, os demais candidatos ficam dispensados da aplicação dos métodos seguinte ao primeiro,

sem prejuízo de, durante o prazo de vigência do procedimento poderem ser chamados pelo Júri para realização desses métodos, na mesma metodologia, sendo elaborada e sujeita a homologação nova lista de ordenação final. -----

---- **SEGUNDO - Provas de Conhecimentos** -----

---- Destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, bem como o domínio da língua portuguesa. A prova é escrita, individual, com possibilidade de consulta da legislação indicada no presente aviso, efetuada em suporte digital, e pode conter casos práticos, questões de desenvolvimento, de escolha múltipla e ou diretas. A duração será de entre 1h30 a 2h30 horas, podendo ser fixada tolerância pelo Júri. O resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A prova versará sobre a seguinte legislação, nas suas versões atualizadas à data da realização, bibliografia ou temáticas:

- Constituição de República Portuguesa;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro;
- Portaria n.º 189/2016 de 14 de julho;
- Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro;
- Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro;
- Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto;
- Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro;
- Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro;
- Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro;
- Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho;
- Lei do Orçamento de Estado para 2024;
- DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março;
- Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro;
- O Município da Maia; Língua portuguesa.

--- **TERCEIRO – 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 de desempenho. -----

---- Parâmetros a avaliar: Cada parâmetro é avaliado em função da duração ou número de ocorrências. Aos parâmetros são atribuídas as seguintes pontuações: Licenciatura – 160 pts por ano letivo; Mestrado – 320 pts; Doutoramento – 480 pts; Especialização, pós-

95

MAIN

10X

graduação, master business administration, => 80h, – 240 pts; Formação executiva =>50h – 180 pts; Curso específico de direção na administração pública – 180 pts; Seminário específico de direção na administração pública – 30 pts; Ação de formação => 80h – 30 pts; Ação de formação < 80h – 15 pts; Workshops, seminários, congressos e similares – 6 pts; Cargo dirigente ou equiparados – 20 pts por ano; Assessoria ou liderança de equipas – 20 pts por ano; Funções de complexidade três – 20 pts por ano; Funções de complexidade dois – 3 pts por ano; Funções de complexidade um – 3 pts por ano; Liderança ou gestão de projetos organizacionais relevantes – 60 pts por unidade; Atividades privadas relevantes – 6 pts por atividade; Publicações, distinções e missões – 60 pts por unidade; Outras atividades relevantes – 15 pts por atividade. -----

O resultado de cada parâmetro é obtido mediante a aplicação dos coeficientes 0; 1; 1,5; 2 ou 2,5 ao número de pontos, conforme o parâmetro se afigure de nenhuma, baixa, média, elevada ou total correspondência com a atividade a desenvolver no posto de trabalho. Cada 150 correspondem a 0,25 valores na escala de 0 a 20, e a classificação final é obtida através da correspondência entre a tabela de pontos e esta escala. -----

#### ---- **QUARTO - Avaliação Psicológica** -----

---- 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. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e, por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, o resultado final obtido será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

#### ---- **QUINTO - Entrevista de Avaliação de Competências** -----

----Com uma duração de entre quinze a trinta minutos, visa a obtenção de informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, designadamente, conhecimentos específicos, domínio de ferramentas informáticas ao nível de utilizador, motivação para o trabalho, capacidade de escuta, comunicação verbal e não verbal, compromisso com o serviço público, tolerância à pressão, iniciativa, autonomia, otimização de recursos e sentido crítico. Será classificada numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, resultante da média simples da valoração dos fatores a avaliar. -----

#### ---- **SEXTO - Ordenação Final** -----

---- Terminada a aplicação dos métodos de seleção, os candidatos que os concluírem com sucesso serão ordenados por ordem decrescente da classificação final (CF) obtida pela

aplicação da fórmula seguinte, sem prejuízo das prioridades de recrutamento legalmente estabelecidas: -----

$$CF=(PC \text{ ou } AC \times 0,70)+(EAC \times 0,30)^1$$

---- Nada mais havendo a tratar, deram por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata, que por todos vai ser assinada. -----

O Presidente do Júri,

  
\_\_\_\_\_  
(Alexandra Maria Carvalho Pereira)

Os Vogais,

  
\_\_\_\_\_  
(Marisa Maria Figueiredo Alves)

  
\_\_\_\_\_  
(Susana Paula Ribeiro Soares)

<sup>1</sup> Legenda: CF- Classificação Final; PC- Prova de Conhecimentos; AC- Avaliação Curricular; EAC- Entrevista de Avaliação de Competências

