

ATA n.º 1

Definição de critérios

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na modalidade de vínculo de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Data da Reunião: 18 de novembro de 2024.

Local: Sala de reuniões do Município de Loulé.

Hora de abertura dos trabalhos: 15:00 horas.

Membros presentes: Custódio José Mendes Guerreiro, Técnico Superior, na qualidade de presidente de júri, 1.º vogal efetivo – Luís Emanuel Gago Neto Silva Mendes, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e 2.º vogal efetivo – António Miguel Santos Cruz, Técnico Superior.

1. Abertura da sessão e ordem de trabalhos

No dia 18 de novembro de 2024, na sala de reuniões do Município de Loulé, foi aberta a sessão pela Presidente do júri Custódio José Mendes Guerreiro, Técnico Superior da Câmara Municipal de Loulé. Da ordem de trabalhos consta a definição dos métodos de seleção e dos critérios de avaliação relativamente à seleção de candidatos a preencher os postos de trabalho mencionados em epígrafe em consonância com o formato de recrutamento previsto.

2. Assuntos apreciados e deliberações tomadas

O júri deliberou por unanimidade que os métodos de seleção aplicáveis serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (doravante LTFP) e os previstos nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

2.1. Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho ou candidatos em situação de requalificação e que imediatamente antes tenham desempenhado a, atribuição competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o procedimento publicitado (se o candidato não exercer o direito de opção previsto no artigo 36.º n.º 3 da LTFP) os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

2.2. Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída ou candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído a exercerem funções distintas das caracterizadoras do posto de trabalho ou candidatos em situação de requalificação que imediatamente antes tenham desempenhado atribuições, competências ou

atividades distintas das caracterizadoras do posto de trabalho a cujo recrutamento se refere o procedimento publicitado, os métodos de seleção aplicáveis são os seguintes:

- Prova de Conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

3. Métodos de seleção e critérios de avaliação: Nestes termos, o júri deliberou que para cada método de seleção serão utilizados os critérios e fatores de avaliação, bem como as fórmulas a seguir identificadas:

3.1 Prova Conhecimentos (PC):

- Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. A ponderação desta prova para a valoração final é de 60%.
- A prova será realizada individualmente, sendo a sua valoração expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores.
- A prova terá a forma escrita, de natureza teórica, com duração de 90 minutos e 15 minutos de tolerância, versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados:
 - **Tema 1 – Financeira:**
 - Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação;
 - **Tema 2 – Autarquias Locais e Administração:**
 - Regime jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação;
 - Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de janeiro, na sua atual redação;
 - Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação;
 - **Tema 3 – Relação jurídica de emprego público e disciplina:**
 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;
- A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova desde que não anotada.

3.2 Avaliação Curricular (AC):

- Visa analisar a qualificação dos candidatos ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 60% para a valoração

final, sendo avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação Profissional (FP); c) Experiência Profissional (EP); e d) Avaliação de Desempenho (AD).

- Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem efeito eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
- A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{3 \times (HAB) + 1 \times (FP) + 4 \times (EP) + 2 \times (AD)}{10}$$

- Os critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação da Avaliação Curricular (AC) serão:

- **Habilitações Académicas (HA):**

- Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional exigido para as carreiras de grau de complexidade 2 (12º ano ou habilitações equivalentes) nos termos do artigo 86.º n.º 1 alínea b) da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional, a atribuir-se a seguinte valoração:

- Habilitações académicas de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) – 16 valores;
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido – 20 valores.

- **Formação Profissional (FP):**

- Só serão consideradas as ações comprovadas documentalmente frequentadas nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função nos últimos três anos e até à data-limite para apresentação das candidaturas, cujos certificados sejam emitidos por entidades certificadas, atribuindo-se a seguinte valoração:

- Sem ações de formação – 0 valores;
- Ações de formação com duração ≤ 14 horas – 10 valores;
- Ações de formação com duração > 14 horas e ≤ 60 horas – 12 valores;
- Ações de formação com duração > 60 horas e ≤ 90 horas – 14 valores;
- Ações de formação com duração > 90 horas e ≤ 140 horas – 16 valores;
- Ações de formação com duração > 140 horas e ≤ 300 horas – 18 valores;
- Ações de formação com duração > 300 horas – 20 valores.

- **Experiência Profissional (EP):**

- Neste fator avalia-se a execução de atividades profissionais valorizando-se o desempenho de atribuição competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado, atribuindo-se a seguinte valoração:
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento até 2 anos – 10 valores;
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento superior a 2 e inferior a 6 anos – 12 valores;
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento superior a 6 e inferior a 10 anos – 14 valores;
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento superior a 10 e inferior a 15 anos – 16 valores;
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento superior a 15 e inferior a 19 anos – 18 valores;
 - Com experiência profissional idêntica às atribuições competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para qual se destina o recrutamento superior a 19 anos – 20 valores.
- **Avaliação de Desempenho (AD):**
 - Será ponderada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três ciclos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às dos postos de trabalho para o qual se destina o recrutamento, a avaliar de acordo com o período a que se refere a avaliação, sendo o resultado deste fator obtido pela média aritmética simples das avaliações atribuídas a cada ano:
 - Desempenho Inadequado – 8 valores;
 - Desempenho Adequado – 14 valores;
 - Desempenho Relevante – 18 valores;
 - Desempenho Excelente – 20 valores.
 - Aos candidatos que não possuem avaliação de desempenho por motivos que não lhes são imputáveis (devidamente comprovada) é atribuída a valoração de 10,0 valores no fator Avaliação de Desempenho.

3.3 Avaliação Psicológica (AP):

- Destinada a avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, sendo qualitativa e resultando em menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato será elaborada uma ficha individual contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

3.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

- Visa obter informações sobre comportamentos e competências profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
- Para a aplicação deste método será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designado por anexo I e da qual faz parte integrante, que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.
- Cada competência avaliada tem uma valoração de 25% para a atribuição da classificação final desta medida, nomeadamente:

Competências	Ponderação
Orientação para o serviço público	25%
Orientação para os resultados	25%
Negociação e Influência	25%
Organização, planeamento e gestão de projetos	25%

- Este método de avaliação tem a seguinte tabela classificativa:

Classificação obtida	Nível
90% a 100%	Elevado (20 Valores)
70% a 89%	Bom (16 Valores)
50% a 69%	Suficiente (12 Valores)
30% a 49%	Reduzido (8 Valores)
0% a 29%	Insuficiente (4 Valores)

- O método tem uma ponderação de 40% para a valoração final.

3.5 Classificação Final:

- A classificação final dos candidatos/as será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula:
 - **Candidatos enquadrados no ponto 2.1. - $CF = (0,60 \times AC) + (0,40 \times EAC)$**
 - **Candidatos enquadrados no ponto 2.2. - $CF = (0,60 \times PC) + (0,40 \times EAC)$**
 - Em que:
 - CF = Classificação Final;
 - AC = Avaliação Curricular;
 - PC = Prova de Conhecimentos;
 - EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
 - AP = Avaliação Psicológica.

Deliberações finais

O júri deliberou para efeitos de avaliação e classificação dos candidatos/as proceder de acordo com as seguintes regras:

- Todas os métodos de seleção serão conduzidos e avaliados pela entidade contratada, Alltrain Consultores, com base nos critérios previamente definidos e aprovados pelo júri, que mantém a responsabilidade final pela apreciação e validação do procedimento.
- Atenta à urgência do presente recrutamento, poderá aplicar-se a utilização faseada dos métodos de seleção prevista no artigo 19º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.
- Cada um dos métodos de seleção acima enunciados é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores em algum dos métodos ou fases ou não compareça a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
- Com os resultados da classificação final dos candidatos, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos por ordem alfabética.
- Em caso de igualdade de classificação, proceder-se-á ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. Caso ainda subsista o empate, proceder-se-á ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:
 - Candidato com maior valoração obtida no primeiro método de seleção;
 - Candidato com maior valoração obtida nos métodos seguintes;
 - Candidato com valor em percentagem (valor absoluto) do segundo método utilizado;

Caso o empate subsista, procede-se da seguinte forma:

- i. Para os candidatos integrados no método da avaliação curricular: a preferência é dada em função da valoração nos critérios por esta ordem - “experiência profissional”,

- “formação profissional” e “habilitações literárias”;
- ii. Para os candidatos integrados no método da prova de conhecimentos, é determinado o candidato com melhor classificação nas perguntas de desenvolvimento.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, a/o candidata/o com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4º deste diploma, compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura, verificar a capacidade do/a candidato/a para exercer a função.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do júri presentes.

Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo; Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro.

O Júri:

(Custódio José Mendes Guerreiro)

(Luís Emanuel Gago Neto Silva Mendes)

(António Miguel Santos Cruz)

ANEXO I - Perfil das competências Caracterização do posto de trabalho:

- **Carreira:** Técnico Superior
- **Categoria:** Técnico Superior
- **Grau de complexidade funcional:** 3
- **Nível habitacional exigido:** Licenciatura em Engenharia Civil
- **Serviço:** Freguesia de Almancil
- **Funções a desempenhar:** Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de Técnico Superior em: 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; Elaborar pareceres e informações; Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; Assegurar a gestão de espaços públicos urbanos, estruturas verdes, parques e jardins da Freguesia; Promover a identificação de problemas e a formulação de estratégias de intervenção; Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do espaço público e equipamentos; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços públicos e equipamentos; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Apreciação e emissão de pareceres sobre reclamações apresentadas no âmbito da execução e manutenção dos espaços exteriores/espaços verdes; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Perfil de competências: As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

Orientação para o serviço público

Áreas de enquadramento da competência: Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento.

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
	Comportamentos		
1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.	Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.	Esclarece os problemas, as expectativas e necessidades do outro, nos termos e no limite da Lei.
3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
4	Serve de exemplo e encoraja os outros para o cumprimento de padrões elevados de conduta ética.	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.	Serve de exemplo e encoraja os outros a adotar uma conduta que responda às expectativas do serviço público.
5	Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na Organização, consistentes com os princípios e valores da AP.	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Orientação para os resultados

Área de enquadramento da competência: Desempenho.

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
	Comportamentos		
1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
2	Identifica e chama a atenção para aspetos que afetem a produtividade e a consecução dos resultados.	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.	Propõe iniciativas de otimização de utilização de recursos entre pessoas e equipas.	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
4	Monitoriza a sua produtividade e a daqueles que supervisiona ou coordena, propondo os ajustes necessários.	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.	Estabelece e controla os padrões de qualidade a garantir nos resultados a apresentar por si e pelos outros.
5	Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.	Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.	Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho

Negociação e influência

Área de enquadramento da competência: Pessoas.

Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
	Comportamentos		
1	Apresenta os seus argumentos de forma clara.	Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.	Reconhece e considera opções diferentes das suas.
2	Utiliza dados e informações concretas para fundamentar os seus argumentos	Comunica com clareza como as propostas podem atender aos interesses e necessidades das partes interessadas.	Atua de forma que todas as partes saiam beneficiadas.
3	Mostra dominar os assuntos que aborda, apresenta uma argumentação sólida e projeta uma imagem credível.	Antecipa possíveis objeções e prepara os argumentos, abordando as preocupações das partes com empatia.	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
4	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.	Antecipa objeções, preocupações e necessidades e propõe soluções conciliadoras, adequadas à persecução dos objetivos comuns.
5	Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera.	Lida eficazmente com situações politicamente sensíveis, antecipa preocupações, objeções e necessidades das partes envolvidas e resolve os desacordos de forma construtiva.	Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.

Organização, planeamento e gestão de projetos

Área de enquadramento da competência: Desempenho.

Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Níveis de exigência dos comportamentos	Componentes da competência		
	Ética e valores	Compromisso	Conduta pessoal
	Comportamentos		
1	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.	Cumpe o planeamento estabelecido para as suas tarefas.	Segue as instruções que recebe dos superiores para a execução do trabalho.
2	Prepara, antecipadamente, materiais, informações e equipamentos necessários para a execução das suas tarefas.	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
3	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.	Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos
4	Cria metodologias e processos de gestão e organização, de forma a garantir o bom funcionamento da área que supervisiona ou coordena.	Utiliza práticas e ferramentas de planeamento e monitorização na distribuição e acompanhamento de atividades, assegurando-se de que transmite as instruções e indicações necessárias para a sua realização.	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
5	Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.	Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.	Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas.