



Está conforme original

05/07/2018

ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS

Data: 2018 - 07 - 05
Hora início: 18:00
Hora fim: 19:00

ATA Nº 11 / 2018

Tipo de contrato e respetiva carreira:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> A termo | <input checked="" type="checkbox"/> Indeterminado |
| <input type="checkbox"/> Assistente Operacional | <input type="checkbox"/> Assistente Operacional |
| <input type="checkbox"/> Assistente Técnico | <input checked="" type="checkbox"/> Assistente Técnico |
| <input type="checkbox"/> Técnico Superior | <input type="checkbox"/> Técnico Superior |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> Informática |
| <input type="checkbox"/> Outro | <input type="checkbox"/> Outro |

Local da reunião	Paços do Concelho de Paços de Ferreira
Tipo de procedimento	PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DOS VINCULOS PRECÁRIOS
Publicitação do aviso	A publicar na BEP – Bolsa de Emprego Público e página da eletrónica do Município de Paços de Ferreira
Despacho de designação do júri	Despacho do Sr. Vereador, Dr. Joaquim Sousa de 07/03/2018, exarado na informação n.º 17
Júri	<p>Presidente Eduarda Clara Mendes Costa Machado, Assessora de Gestão da Presidência do Politécnico do Porto</p> <p>Vogal efetivo Maria Fernanda Ribeiro Monteiro, responsável pelo Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos da CMPF, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos</p> <p>Vogal efetivo António Alberto Martins Carneiro Brito, Chefe da Divisão de Obras Particulares da CMPF</p>
Ordem de trabalhos	De acordo com o expresso no n.º 1 da presente ata.

1 – Na data e local acima indicados, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, para, no uso da competência decorrente, designadamente, da alínea c) do n.º 2, conjugadas com o n.º 3, ambos do artigo 22.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada por Portaria, em conjugação com o determinado, quanto a métodos de seleção, na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, deliberou por unanimidade sobre o seguinte:

- a) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;

ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS

Ata Nº 11 / 2018

Data: 2018

07 / 05

- b) Aprovar o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos;
- c) Determinar os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura.

2. Em conformidade com o artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aos candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários é aplicável o método de seleção de Avaliação Curricular (AC), sendo fator de ponderação o tempo de exercício de funções caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, e havendo mais de um opositor para o mesmo posto de trabalho, é ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

3. Considerando a deliberação da Câmara Municipal de Paços de Ferreira de 01/02/2018 e de 24/04/2018, foram reconhecidos em 38 (trinta e oito) o número de situações de exercício de funções que correspondem a necessidades permanentes e que o vínculo jurídico é inadequado, pelo que os postos de trabalho a preencher são os seguintes:

N.º de postos de trabalho	Carreira/ categoria	Área funcional
3	Assistente Técnico	Administrativa, área educação, cultura desporto, juventude e ação social

Compulsado o mapa de pessoal verificou-se que os postos de trabalho estavam previstos, para desempenharem funções no Departamento de Educação Cultura Desporto e Ação Social (DECDJAS).

Pelo que, os postos de trabalho a preencher, são os seguintes:

Referência	N.º de postos de trabalho	Carreira/ categoria	Área funcional
Referência N	3	Assistente Técnico	Administrativa, área educação, cultura, desporto, juventude e ação social

4. As funções a desempenhar são as constantes Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º, nomeadamente as constantes no anexo I da presente ata;

5. O Júri deliberou que as candidaturas deverão ser apresentadas por correio postal ou entregues presencialmente na morada que a seguir se identifica, mediante o preenchimento do formulário

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

AN Nº 11 / 2018



Data: 2018



07 05



tipo, de utilização obrigatória, a que se refere n.º 1, do artigo 51.º, da Portaria, disponível junto da Unidade de Recursos Humanos da CMPF ou em www.cm-pacosdeferreira.pt, área de Atividade Municipal/ Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais, acompanhado, sob pena exclusão do/a candidato/a dos documentos que a seguir se identificam:

5.1. Documentos obrigatórios que acompanham a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);
- b) Comprovativos emitidos por entidades promotoras das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;
- c) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;
- d) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

5.2 A candidatura pode ser entregue presencialmente ou ser enviada por correio postal, registado e com aviso de receção para a seguinte morada:

Câmara Municipal de Paços de Ferreira
Praça da República, 46
4590-527 Paços de Ferreira

Horário dos serviços em caso de entrega presencial da candidatura: Das 9:00h às 16:00h

5.3 A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

5.4 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

5.5 Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.



6. Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso de abertura do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7. Requisitos de admissão:

7.1 Requisitos Gerais comuns a todas as referências: a constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

7.2 Nível habilitacional:

Referência N) - Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Perfil de competências: Anexo I, que faz parte integrante desta ata

8. Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 **Avaliação Curricular (AC):** a aplicação da Avaliação Curricular será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria e visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e o tipo de funções exercidas.

8.2 A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar de acordo com Grelha de Referência em anexo (Anexo II) e seguinte ponderação:

$$AC = [(HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 80\%)]$$

8.3 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.

8.4 Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros:

a) Habilitação Académica de base (HA)


Data: 2018


07 05

- b) Formação Profissional (FP)
- c) Experiência Profissional (EP)

8.4.1 Nas Habilitações Acadêmicas (HA): consideram-se as habilitações acadêmicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

8.4.2 Na Formação Profissional (FP): apenas serão considerados os cursos de formação que se encontrem devidamente comprovados.

8.4.3 Na Experiência Profissional (EP): será considerado o exercício de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, sendo contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado.

8.5 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método será valorado 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.

8.5.1 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) incidirá sobre os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Conhecimentos e experiência profissional relevante;
- b) Responsabilidade, realização e orientação para os resultados;
- c) Autonomia, adaptação e melhoria;
- d) Inovação e qualidade;
- e) Orientação para o serviço público e relacionamento interpessoal.

8.5.2 Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa (Anexo III), sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da CMPF.

8.5.3 A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá a duração até 20 minutos.

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

Ata Nº 11 / 2018


Data: 2018

07 05



8.5.4 Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

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

$$CF = (AC \times 50\%) + (EPS \times 50\%)$$

9.1 Sendo os métodos utilizados eliminatórios pela ordem enunciada no ponto anterior, serão excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o seguinte.

10. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal e conseqüente exclusão. Serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores.

11. Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho;
- b) Candidato com habilitação académica mais elevada.

12. As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas na página da CMPF em www.cm-pacosdeferreira.pt e afixadas em local visível e público do edifício sede da mesma.

13. De acordo com o artigo 36.º da Portaria:

- a) À lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 3, do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º da mesma Portaria. Para efeitos da audiência dos interessados, é de uso obrigatório o formulário a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria;



- b) Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 3, do referido artigo 30.º da supra referida Portaria.

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.



Eduarda Clara Mendes da Costa Machado






Maria Fernanda Ribeiro Monteiro



Antonio Alberto Martins Carneiro Brito

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

AN Nº 11 / 2018

  
Data: 2018 07 05



Anexo I
Perfil de competências

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

ATA Nº 11 / 2018

Data: 2018 07 05

Perfil de competências do posto de trabalho			
Referência do Procedimento	Referência N		
Designação do Posto de Trabalho	Assistente Técnico		
Unidade Orgânica a que pertence	Departamento Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Ação Social		
Superior Hierárquico Direto	Direção intermédia de 1.º ou 2.º grau		
Tipo de horário	A definir pelo Empregador Público		
Principal área de trabalho	Assistente Técnico		
Conteúdo funcional geral	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.		
Principais tarefas e atribuições	Exercício de funções de caráter administrativo / conhecimento informático – outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitação; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.		
Requisitos obrigatórios para o exercício da função	12º ano de escolaridade, ou equiparado, nos termos do disposto no artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.		
Posição Remuneratória Mínima	1	Nível Remuneratório Mínimo	5
Posição Remuneratória Máxima	9	Nível Remuneratório Máximo	14

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

ATA Nº 11 / 2018


D.B.C. 012 07 05



**Anexo II
Avaliação Curricular**

ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS

Ata Nº 11 / 2018

Data: 2018 - 07 - 05

Grelha de suporte à avaliação e ponderação curricular

Fator	Critérios	Pontuação	Ponderada
Habilitações académicas (HA)	Nível habitacional exigido	10	
	1 grau ou ciclo académico de nível superior	15	
	2 ou mais graus e ciclos académicos de nível superior	20	
Formação profissional (FP)	Sem formação profissional	8	
	Formação > 0 horas e < 150 horas	15	
	Formação ≥ 150 horas e < 250 horas	18	
	Formação ≥ 250 horas	20	
Experiência Profissional (EP)	Experiência < 1 ano	10	
	Experiência ≥ 1 ano e < 2 anos	15	
	Experiência ≥ 2 anos e < 3 anos	18	
	Experiência ≥ 3 anos	20	

Para efeitos da avaliação do fator "Experiência Profissional" (EP), apenas será considerado/valorado o exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, nos termos do n.º 6, do artigo 10.º, da Lei n.º 112/2017, de 29/12.

**ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE
VÍNCULOS PRECÁRIOS**

Ata Nº 11 / 2018

Data: 2018 07 - 05

Handwritten signatures and a stamp. The stamp is circular and contains a logo of a building. There are several signatures in black ink, some overlapping the stamp and the date field.

Anexo III
Entrevista profissional de seleção

ATA DE REUNIÃO: REGULARIZAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DE VÍNCULOS PRECÁRIOS

Ata Nº 11 / 2018

Data: 2018 - 07 - 05



Grelha de suporte à entrevista profissional de seleção

Fator	Parâmetro de avaliação	Pontuação	Ponderada
Conhecimentos e experiência profissional relevante	Conhecimentos e/ou formação relevante	10	
	Tempo de experiência relevante	15	
Responsabilidade, realização e orientação para os resultados	Responsabilidade e compromisso com o serviço	8	
	Realização e orientação para os resultados	15	
Autonomia, capacidade adaptação e melhoria contínua	Autonomia	10	
	Adaptação e melhoria contínua	15	
Inovação e qualidade	Inovação e criatividade	10	
	Qualidade	15	
Orientação para o serviço público e relacionamento interpessoal	Orientação para o serviço público	10	
	Capacidade de relacionamento interpessoal	15	

- a) De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 7 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria dos elementos do júri, traduzindo-se a mesma, de acordo com o n.º 6 do artigo 18º da referida Portaria, nos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- b) De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 7 da Portaria supra referida, o resultado final da entrevista profissional de seleção será obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros.