



Carla
Victor

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM TÉCNICO SUPERIOR NA AREA DA CONTABILIDADE / ECONOMIA – DF/SACP (3051/24). -----

Aos 07 dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e cinco, pelas 15.30 h, no Gabinete da Chefe da Divisão Financeira, reuniu o júri do procedimento referenciado em epígrafe, estando presentes os seguintes membros do júri:---- **Presidente do Júri:** Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da DF; **1º Vogal Efetivo:** Marisa Susana Gomes Velho Rodrigues, Técnica Superior de Comunicação Empresarial; **2º Vogal Efetivo:** Helena Sofia Pantaleão Lisboa, Técnica Superior de Línguas Estrangeiras Aplicadas.-----

A reunião teve por objetivo, conforme o disposto no artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, proceder à ponderação dos critérios de apreciação da avaliação dos métodos de seleção, bem como do sistema de ordenação final, a constar no aviso de abertura, a publicitar por extracto no DRE e na sua íntegra na página Electronica do Município, assim como na Bolsa de Emprego Público (BEP).-----

O júri no presente procedimento assume o compromisso de reger a sua atuação pelos princípios consagrados no artigo 2.º e respeitar as garantias previstas no artigo 3.º ambos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. -----

Métodos de Seleção - Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, existem dois grupos de métodos de seleção, consoante os universos de candidatos: -----

1º grupo: -----

- a) Prova de Conhecimentos
- b) Avaliação Psicológica
- c) Entrevista de Avaliação de Competências

2º grupo: -----

- a) Prova de Conhecimentos
- b) Avaliação Curricular
- c) Entrevista de Avaliação de Competências

Para o universo dos candidatos constituído pelos Candidatos com **Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado:**

- a) a exercer funções diferentes das que cabem ao posto de trabalho em causa;
- b) colocados em situação de valorização profissional que, por último, exerceram funções diferentes;
- c) que optem por estes métodos de seleção;
- d) colocados em situação de valorização profissional, mas que optem por estes métodos de seleção.

Para o 1º grupo, o universo dos candidatos é: -----

- a) Prova de Conhecimentos
- b) Avaliação Psicológica
- c) Entrevista de Avaliação de Competências

Carla
Ped
Hissas

Para o universo dos candidatos constituído pelos Candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado: -----

- a) candidatos com relação jurídica de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;
- b) candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Para o 2º grupo, o universo dos candidatos é: -----

- a) Prova de Conhecimentos
- b) Avaliação Curricular
- c) Entrevista de Avaliação de Competências

Para o universo dos candidatos constituído pelos **Candidatos com Relação Jurídica de Emprego a Termo ou sem Vínculo de Emprego Público:** -----

É aplicável o 1º grupo de métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos
- b) Avaliação Psicológica
- c) Entrevista de Avaliação de Competências

a) A Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Será de natureza escrita, com uma duração de 90 minutos, com 20 minutos de tolerância, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

Legislação aplicável: -----

- Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, alterada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho. Lei que veio estabelecer o regime jurídico de recuperação financeira municipal e regulamentar o Fundo de Apoio Municipal (FAM). -----
- Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Lei que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais - RFALEI). -----
- Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - LCPA), e respetivas alterações.
- DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS-CCP (versão atualizada). -----
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, doravante designado SNC-AP, e respetivas alterações. -----
- Manual de Implementação do SNC-AP - 2.ª VERSÃO - Homologado pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento em 18 de agosto de 2017. -----
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, Código do procedimento administrativo. -----
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, REGIME JURÍDICO DAS AUTARQUIAS LOCAIS (versão atualizada). -----

Coyle
pet
Hisco

- Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e avaliação do Desempenho na Administração Pública, versão atualizada. -----
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas na sua redação atualizada. -----
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, CÓDIGO DO TRABALHO na sua redação atualizada. -----
- Lei n.º 45-A de 31 de dezembro, Orçamento do Estado para 2025. -----

É permitida a consulta da legislação somente em suporte de papel, não sendo permitido a utilização de códigos comentados ou anotados, legislação comentada ou anotada. -----

b) Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.-----

A Avaliação Psicológica será preferencialmente realizada nos termos do n.º 2, do artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no caso de sua inviabilidade, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3, do referido artigo 17.º.-----

c) Avaliação Curricular (AC) - 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 e a experiência profissional. -----

Na Avaliação Curricular (AC) serão consideradas e ponderadas numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e é expressa até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC = \frac{(HA) + (FP) + (EP)}{3}$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

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

- Classificação Final da Licenciatura: -----

> 17	17 valores
> 14 e <= 17	16 valores
> 10 e <= 14	14 valores

- Mestrado: 18 valores; -----

- Doutoramento: 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 nos últimos 5 anos 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: -----

Carle
[Handwritten signature]

> 180 horas de formação	20 valores
> 140 e <= 180 horas de formação	18 valores
> 100 e <=140 horas de formação	16 valores
> 60 e <= 100 horas de formação	14 valores
> 20 e <= 60 horas de formação	12 valores
<= 20 horas de formação	10 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 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 na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme artigo 88º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo serviço de origem, sendo classificada nos seguintes termos: -----

Mais de 9 anos de tempo de serviço	20 valores
Mais de 5 até 9 anos de tempo de serviço	18 valores
Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço	16 valores
De 1 até 3 anos de tempo de serviço	14 valores
Até 1 ano de tempo de serviço	10 valores

d) 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. -----

A Entrevista de Avaliação de Competências é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será feita a avaliação das competências que se seguem, cuja seleção foi feita ao abrigo dos novos regimes jurídicos previstos na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e na Portaria nº 214/2024/1, de 20 de setembro.

São avaliadas as competências que se seguem: -----

C1 -1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO – serão avaliados os seguintes comportamentos: -----

- **Ética e valores:** previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade. (Nível de exigência 3);
- **Compromisso:** garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros. (Nível de exigência 4);
- **Conduta pessoal:** atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público. (Nível de exigência 3).

C2 - 4. ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS - serão avaliados os seguintes comportamentos: -----



- Foco nos resultados: ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. (Nível exigência 3);
- Otimização dos recursos: avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. (Nível de exigência 4);
- Qualidade: apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. (Nível de exigência 3).

Carli
H. S. S.

C3 - 5. ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS - serão avaliados os seguintes comportamentos: -----

- Recolha e análise de informação: integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas. (Nível de exigência 3);
- Interpretação e compreensão: identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis. (Nível de exigência 4);
- Resolução de problemas: apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. (Nível de exigência 3)

C4 - 8. INICIATIVA - serão avaliados os seguintes comportamentos: -----

- Prontidão: assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. (Nível de exigência 4);
- Autonomia: desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. (Nível de exigência 3);
- Facilitação: apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proactiva. (Nível de exigência 3)

A EAC será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. As quatro competências, são avaliadas conforme perfil de competências definido e consideradas basilares para o exercício da função, sendo avaliados três comportamentos, por cada uma das competências. A respetiva ponderação na nota final desta entrevista, será resultado da classificação de cada comportamento de cada competência, da seguinte forma: -----

- Cada um dos 3 comportamentos demonstrado em cada competência vale 1,667 valores;
- Cada uma das 4 competências terá o valor máximo de 5 valores;

$$EAC = C1 + C2 + C3 + C4$$

É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte; ou que tenha obtido um juízo de Não Apto no método de seleção ou numa das suas fases da Avaliação Psicológica. -----

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento. -----

Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, designadamente por correio eletrónico, dado que o Município de Alfândega da Fé não dispõe da plataforma Electronica. -----

A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Alfândega da Fé e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-alfandegadafe.pt/>. -----

com
11/15/22

A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores e a Ordenação Final resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências: -----

$$OF = PC (70\%) + AP (Apto / Não Apto) + EAC (30\%)$$

Para os candidatos que efetuem a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências: -----

$$OF = AC (30\%) + EAC (40\%) + PC (30\%)$$

Em cumprimento do disposto no 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 situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são as constantes do artigo 24.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

Após a aplicação dos critérios de desempate, estabelecidos na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo ainda empates, são aplicados os seguintes critérios: -----

1.º- Candidato que exerça ou tenha exercido funções idênticas ao posto de trabalho a concurso, mediante apresentação de declaração comprovativa do mesmo; -----

2.º- Candidato com menor idade. -----

Publicitação da Lista de Ordenação Final: após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada na 2.ª Série do Diário da República, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Alfândega da Fé e disponibilizada na sua página eletrónica, em <https://www.cm-alfandegadafe.pt/>.

Caraterização do posto de trabalho: -----

Carreira/Categoria de Técnico Superior/Técnico Superior - 1 Técnico Superior, na área de Contabilidade e Economia (Licenciatura em contabilidade e/ou economia). -----

-Para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior designadamente: ----

a) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos setores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks; b) Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços. Proceder à aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade; c) Proceder à elaboração das peças dos procedimentos relacionados com a aquisição de material e prestação de serviços necessários à contratação pública; d) Secretariar e apoiar o júri dos procedimentos prévios de contratação pública, elaborando atas, relatórios e demais expediente necessário, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada uma das fases do procedimento; e) Estabelecer com os restantes serviços as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários; f) Promover a análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços a submeter a despacho superior; g) Estabelece e controla a relação da autarquia com fornecedores; h)

Alves
12/10

Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas, fazer o envio aos respetivos fornecedores; i) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro; j) Estabelecer medidas de atuação tendentes ao correto enquadramento dos serviços com o setor armazém. k) Efetuar o movimento de todo o material e equipamento adquirido pelos serviços, procedendo ao registo das respetivas entradas, saídas e devoluções, elaborando/preenchendo os documentos comprovativos do movimento das mesmas e garantir a atualização constante do ficheiro por artigo; l) Proceder à publicação no "Portal dos contratos públicos" dos atos e contratos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações complementar; m) Controlar o grau de execução dos contratos de fornecimento de existências, bens e serviços; n) Manter atualizados os ficheiros de fornecedores, de materiais ou outros, necessários ao funcionamento do serviço; o) Proceder ao registo de todo o material requisitado para os diversos serviços da Câmara; p) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas; q) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos do Município, nos termos da lei, cujo objeto abranja prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas; r) Para efeitos da alínea anterior, consideram-se submetidos à concorrência de mercado, designadamente, as prestações típicas abrangidas pelo objeto dos seguintes contratos, independentemente da sua designação ou natureza: Concessão de Serviços públicos, Locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, Aquisição de serviços, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislações em vigor; s) Fomentar a implementação de um sistema de contabilidade analítica que permita o apuramento dos custos de funcionamento dos serviços; t) Apoiar na execução da contabilidade de custos.-----

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFT. -----

Nível habilitacional exigido e área de formação académica: -----

Licenciatura em Contabilidade e/ou Economia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. -----

Não havendo mais nada a acrescentar, o Presidente do Júri declarou encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente Ata que irá ser assinada por todos os membros do Júri presentes-----

O Júri do Concurso:

O Presidente do Júri:

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

(Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Chefe da Divisão Financeira)

1º Vogal Efetivo:

Marisa Susana Gomes Velho Rodrigues

(Marisa Susana Gomes Velho Rodrigues, Técnica Superior de Comunicação Empresarial)

2º Vogal Efetivo:

Helena Sofia Pantaleão Lisboa

(Helena Sofia Pantaleão Lisboa, Técnica Superior de Línguas Estrangeiras Aplicadas)