



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

Handwritten signature/initials

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ASSISTENTE TÉCNICO (BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO)

ATA N.º 1

Aos cinco dias do mês de julho do ano de dois mil e dezanove, reuniu nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sitas no Campo Grande, n.º 27, Bloco E, 11.º piso, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), constituído pela Técnica Superior (História) Natália Maria Antónia, na qualidade de Presidente, pela Técnica Superior da Câmara Municipal de Oeiras Isabel Melo Salgueiro, na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva, e pela Chefe de Divisão da Rede de Bibliotecas, Susana Margarida dos Santos Silvestre, na qualidade de 2.ª Vogal Efetiva, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I – Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto II – Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;

Ponto III – Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Considerando a caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal prevista no mapa de pessoal do Município de Lisboa, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

1. Orientação para o serviço público: em que se avalia a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;

2. Organização e método de trabalho: em que se avalia a capacidade para organizar a sua atividade, definindo prioridades e realizá-la de forma metódica, com vista ao cumprimento de metas e prazos;

3. Adaptação e melhoria contínua: em que se avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica;



Jo.
M.
Trab.

4. Relacionamento interpessoal: em que se avalia a capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

5. Otimização de recursos: em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Ponto II – MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada por Portaria), que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 6.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção;
- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla.



So.
A
Jub

1.1. A prova de conhecimentos sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia, sendo que apenas pode ser consultada, durante a sua realização a legislação abaixo indicada (desde que não anotada nem comentada):

1.1.1. Procedimento Administrativo

1.1.1.1. Artigos 1.º a 19.º, artigos 53.º a 64.º, artigos 67.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º, artigos 102.º a 114.º, artigos 121.º a 125.º e artigos 148.º a 160.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

1.1.2. Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas

1.1.2.1. Artigo 73.º e artigos 176.º a 193.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

1.1.3. Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas

1.1.3.1. Artigos 133.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro, n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto e n.º 73/2017, de 16 de agosto;

1.1.4. Direitos, Deveres e Garantias dos Trabalhadores que exercem funções públicas

1.1.4.1. Artigos 70.º a 73.º e artigos 122.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de Dezembro, n.º 84/2015, de 07 de agosto, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto e n.º 73/2017, de 16 de agosto;

1.1.5. Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública

1.1.5.1. Artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64 -A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55 -A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66 -B/2012, de 31 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

1.1.6. Regime Jurídico das Autarquias Locais

1.1.6.1. Artigos 1.º a 6.º e artigos 23.º a 62.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013 de 1 de novembro e n.º 50-A/2013, de 11 de novembro e alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, n.º 69/2015, de 16 de Julho, n.º 7-A/2016, de 30 de março, n.º 42/2016, de 28 de Dezembro e n.º 50/2018, de 16 de agosto;

1.1.7. Bibliotecas Públicas: identidade e características estruturais



João
M
J. João

1.1.7.1. Manifesto da IFLA / UNESCO sobre Bibliotecas Públicas - Disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>;

1.1.7.2. Diretrizes da IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública. Editadas por Christie Koontz e Barbara Gubbin. 2.^a Edição inteiramente revista. Lisboa: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, 2013 - Disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf>;

1.1.8. Bibliotecas Públicas e desenvolvimento sustentável (A Agenda 2030 das Nações Unidas)

1.1.8.1. IFLA - Acesso e oportunidade para todos: como as bibliotecas contribuem para a agenda de 2030 das Nações Unidas - Disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/access-and-opportunity-for-all-pt.pdf> e <https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/sdgs-insert-pt.pdf>;

1.1.9. Bibliotecas Públicas de Lisboa: Missão, Visão e Estratégia para o século XXI

1.1.9.1. CML - Programa estratégico biblioteca XXI: proposta de requalificação da rede de bibliotecas municipais de Lisboa - Disponível em <http://www.cm-lisboa.pt/viver/cultura-e-lazer/bibliotecas>;

1.1.9.2. CML - Missão, visão e valores da Rede BLX

Disponível em <http://blx.cm-lisboa.pt/gca/?id=1537&preview=1>;

1.1.10. Descrição bibliográfica em Bibliotecas Públicas

1.1.10.1. Portugal. Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação - Regras Portuguesas de Catalogação. Lisboa: I.P.P.C., 1984 - 1 Vol.

1.2. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

1.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação referida no ponto 1.1., desde que não anotada nem comentada;

1.2.2. A atualização da legislação referenciada no ponto 1.1., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

1.2.3. A legislação mencionada no ponto 1.1. encontra-se disponível no endereço eletrónico do Diário da República, em <http://dre.pt>.

1.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.4. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências supra definido no Ponto I., podendo comportar uma ou mais fases.



SD.
A
Subo

2.1. A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

3. **AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**, que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta os postos de trabalho a ocupar:

3.1. **Habilitação Académica (HA)**, valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

3.1.1. Pela detenção de habilitação académica de curso na área de biblioteca e documentação com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de biblioteca e documentação18 valores;

3.1.1.1. Pela detenção de habilitação académica superior ao curso na área de biblioteca e documentação com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de biblioteca e documentação20 valores.

3.1.2. Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3.2. **Formação Profissional (FP)**, em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

3.2.1. Assim, partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

3.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive).....2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive).....3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive).....4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive).....5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive).....6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive).....7 valores
- Superior a 200 horas.....8 valores



55.
M
hab

3.2.1.2. Formação Profissional indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive).....2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive).....3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive).....4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive).....5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive).....6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive).....7 valores
- Superior a 200 horas.....8 valores

3.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 3.2.1.1. e 3.2.1.2., esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas;
- c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas;
- d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;
- e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Técnico, desde que no âmbito da área de Biblioteca e Documentação, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

3.3.1. Até um ano completo de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.1.1. Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica.....6 valores

3.3.1.2. Em serviços da Administração Autárquica.....8 valores

3.3.2. Superior a um ano até três anos completos de experiência profissional, do seguinte modo:

3.3.2.1. Em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica.....10 valores

3.3.2.2. Em serviços da Administração Autárquica.....12 valores



JA
A
Jabes

3.3.3. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica, acresce.....0,5 valores

3.3.4. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em serviços da Administração Autárquica, acresce.....1 valor

3.3.5. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;
- c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;
- d) Na eventualidade do candidato deter experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri considerará, para efeitos de aplicação das grelhas previstas nos pontos 3.3.1. e 3.3.2., a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- e) Caso o candidato detenha, no mesmo período de tempo, experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri apenas considerará a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação;
- f) A pontuação prevista nas grelhas dos pontos 3.3.1. e 3.3.2. é de atribuição alternativa consoante o candidato detenha experiência profissional apenas até um ano completo ou detenha experiência profissional superior a um ano até três anos completos;
- g) Caso o candidato reúna os requisitos descritos nas grelhas dos pontos 3.3.3. e 3.3.4., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação da grelha do ponto 3.3.2.

3.4. Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

3.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

3.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o *desempenho adequado*, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de



João
M
Jscab

dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. A classificação da **Avaliação Curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto I., é 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência	20 valores
Detém um nível bom da competência	16 valores
Detém um nível suficiente da competência	12 valores
Detém um nível reduzido da competência	8 valores
Detém um nível insuficiente da competência	4 valores

4.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores.....nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores.....nível Bom;



Handwritten signature/initials

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores.....nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores.....nível Reduzido;
Inferior a 6 valores.....nível Insuficiente.

4.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

5. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS), que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

5.1. A Entrevista Profissional de Seleção é 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.

5.2. A Entrevista Profissional de Seleção pretende avaliar os seguintes parâmetros:

5.2.1. Interesse e Motivação Profissional:

Avaliar as principais razões profissionais e/ou pessoais da candidatura, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções dos lugares a prover através de premissas, tais: como vocação profissional; desempenho de função adequada à sua preparação académica, formativa e profissional; experiência diferente; melhoria salarial; proximidade familiar; descontentamento profissional; e conhecimento em geral sobre as Autarquias Locais e o Município de Lisboa, em particular.

Valoração

4 valores – Não revelou qualquer interesse e motivação profissional para o desempenho da função

8 valores – Revelou pouco interesse e motivação profissional para o desempenho da função

12 valores – Revelou razoável interesse e motivação profissional para o desempenho da função

16 valores – Revelou um bom interesse e motivação profissional para o desempenho da função

20 valores – Revelou muito interesse e motivação profissional para o desempenho da função

5.2.2. Capacidade de Expressão e Comunicação

Aferir da clareza e fluência do discurso, atendendo à lógica de raciocínio e à linguagem não verbal (postura corporal, expressão oral e adequação do contacto interpessoal).

Valoração



Handwritten signature and initials: "A. A. S. S. S."

4 valores – Não demonstrou qualquer capacidade de expressão e comunicação

8 valores – Demonstrou dificuldade de expressão e comunicação

12 valores – Demonstrou razoável facilidade de expressão e comunicação

16 valores – Demonstrou boa facilidade de expressão e comunicação

20 valores – Demonstrou muito boa facilidade de expressão e comunicação

5.2.3. Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função

Apreciação da capacidade de adaptação às tarefas e responsabilidades inerentes à função do lugar a prover, atendendo à experiência e conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina este procedimento, bem como da capacidade para desenvolver de modo autónomo as respetivas tarefas e para organizar o trabalho em função dos prazos estabelecidos e das exigências de qualidade.

Valoração

4 valores – Não manifestou aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função

8 valores – Manifestou insuficiente aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função

12 valores – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais razoáveis para o desempenho da função

16 valores – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais bons para o desempenho da função

20 valores – Manifestou aptidão e conhecimentos profissionais muito bons para o desempenho da função

5.2.4. Integração Sócio - Laboral

Apreciação da capacidade para conhecer e respeitar regras de relacionamento com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos, desenvolver um bom relacionamento interpessoal e trabalhar em grupo/equipa.

Valoração

4 valores – Não manifestou capacidade de integração sócio-laboral

8 valores – Manifestou pouca capacidade de integração sócio-laboral

12 valores – Manifestou razoável capacidade de integração sócio-laboral

16 valores – Manifestou boa capacidade de integração sócio-laboral

20 valores – Manifestou muito boa capacidade de integração sócio-laboral

5.3. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores..... nível Elevado;

Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores..... nível Bom;

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores..... nível Suficiente;

Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores..... nível Reduzido;



fn
MA
Subs

Inferior a 6 valores..... nível Insuficiente.

5.3.1. Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

5.4. Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 30 minutos.

6. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

6.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente ata, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

6.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,45 MSOA + 0,25 MSOB + 0,30 EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos

MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção



Ponto III – CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º - Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
- 2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o caso);
- 3.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Aptidão e Conhecimentos Profissionais para o Desempenho da Função";
- 4.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Interesse e Motivação Profissional";
- 5.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Capacidade de Expressão e Comunicação";
- 6.º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção "Integração Sócio – Laboral".

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri

Natália Maria Antónia

A 1.ª Vogal Efetiva

Isabel Melo Salgueiro

A 2.ª Vogal Efetiva

Susana Margarida dos Santos Silvestre