



**RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA ENTRE ÓRGÃOS DE 1 POSTO DE
TRABALHO PARA ASSISTENTE TÉCNICO - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

ATA I

Aos trinta dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, nesta vila, no edifício dos Paços do Concelho, na respetiva sala de reuniões, de acordo com o disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, reuniu o júri do concurso, designado por deliberação da Câmara na reunião ordinária de 02 de dezembro de 2024, constituído por:

Presidente – Sónia Alexandra Vicente Lopes, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição;

1º vogal efetivo – Ana Catarina Frija Gualdino Reis Duarte, Chefe da Unidade Técnica de Desenvolvimento e de Valorização, em regime de substituição;

2º vogal efetivo – Maria Clara Ferreira Ribeiro de Carvalho Oliveira, Coordenadora Técnica na Secção de Gestão de Pessoas.

O Presidente do júri deu início à reunião, propondo a seguinte ordem de trabalhos, a qual foi aceite:

- 1. MÉTODO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL;**
- 2. CARATERIZAÇÃO DE FUNÇÕES;**
- 3. PERFIL PRETENDIDO.**

O júri deliberou, por unanimidade, que:

1. MÉTODOS DE SELEÇÃO:

A seleção dos/as candidatos/as será feita através de Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

1.1 Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, e será classificada, de 4 a 20 valores.

O júri adotará a seguinte fórmula:

$$EPS=(a+b+c+d)/4$$

Em que:

a = Experiência Profissional;

c = Capacidade de Comunicação;

b = Motivação para a Função;

d = Relacionamento Interpessoal.



1.1.1 Experiência Profissional (a)

Tem por desiderato avaliar o conjunto de conhecimentos detidos pelos/as candidatos/as, ao nível da habilitação exigível para o desempenho do lugar a que respeita o concurso, quer sejam abstratizados a partir da vivência comum, quer sejam apreendidos através de outras aprendizagens ou do exercício efetivo de tarefas laborais, ou seja, conhecimento do conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho a ocupar.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e funções	20 valores
2.º Nível	Manifestou possuir um conhecimento razoável completo dos problemas e funções	16 valores
3.º Nível	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e funções	12 valores
4.º Nível	Manifestou possuir poucos conhecimentos sobre os problemas e funções	08 valores
5.º Nível	Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e funções	04 valores

1.1.2 Motivação para a função (b)

Visa apreciar as razões que levaram os/as concorrentes a candidatarem-se ao posto de trabalho.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Excelentes razões	20 valores
2.º Nível	Boas razões	16 valores
3.º Nível	Razões credíveis	12 valores
4.º Nível	Razões pouco fundamentadas	08 valores
5.º Nível	Ausência de razões	04 valores

1.1.3 Capacidade de comunicação (c)

Pretende avaliar a capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Excelentes capacidades	20 valores
2.º Nível	Boa capacidade	16 valores
3.º Nível	Capacidade razoável	12 valores
4.º Nível	Pouca capacidade	08 valores
5.º Nível	Sem capacidade	04 valores



1.1.4 Relacionamento interpessoal (d)

Visa apreciar a capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Consideram-se os seguintes níveis:

1.º Nível	Elevada capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	20 valores
2.º Nível	Boa capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	16 valores
3.º Nível	Suficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	12 valores
4.º Nível	Reduzida capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	08 valores
5.º Nível	Insuficiente capacidade para interagir em contextos sociais, profissionais e resolução de conflitos	04 valores

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os/as candidatos/as que obtenham classificação inferior a 10 valores, ou seja, as classificações inferiores a 9,5 valores.

1.2 Classificação Final (CF) - A ordenação final dos/as candidatos/as é elaborada de acordo com a classificação da Entrevista Profissional de Seleção.

2. CARACTERIZAÇÃO DE FUNÇÕES:

Desempenho de funções de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, compreendendo as seguintes funções e competências da Secção de Gestão de Pessoas afeta à Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente:

- Controlo de férias, faltas e licenças;
- Execução do processamento de vencimentos, bolsas, subsídios, abonos, penhoras e outros descontos;
- Atendimento a trabalhadores;
- Resposta a questões relativas a CGA, Segurança Social e ADSE;
- Acompanhamento de processos de submissão à junta médica da ADSE e CGA;
- Executa processos de aposentação e contagens de tempo;
- Atualização dos processos individuais e ficheiros de cadastro individual no programa SGP (sistema de gestão de pessoal);



- Remessa de informação à CGA, SS, ADSE, Seguradoras Sindicatos, etc.;
- Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL);
- Elaborar o balanço social;
- Execução de tarefas administrativas no âmbito de expediente geral.

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. PERFIL PRETENDIDO:

Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

Requisito habilitacional: 12.º ano de escolaridade, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Não havendo mais assuntos a tratar, a senhora presidente do júri deu por encerrada a reunião da qual, para constar, se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri,

(Sónia Alexandra Vicente Lopes)

(Ana Catarina Frija G. Reis Duarte)

(Maria Clara Ferreira R. de Carvalho Oliveira)