



RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE INTERNA ENTRE ÓRGÃOS DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA ASSISTENTE TÉCNICO

ATA I

Aos vinte cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte e três, 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 11 de setembro de 2023, constituído por:

Presidente – Ana Maria Rodrigues Pereira, Chefe da Divisão de Contratação, em regime de substituição;
1º vogal efetivo – Susana Isabel Vicente da Silva, Técnica Superior na área de Administração Pública e Autárquica, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2º vogal efetivo – Mafalda Sofia Caseiro Coelho, Técnica Superior na área dos Recursos Humanos.

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 Divisão de Contratação, de acordo com o estipulado no artigo 48.º do Regulamento Orgânico do Município de Alenquer (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 39, de 24 de fevereiro de 2022), nomeadamente:

- Organizar, instruir e acompanhar os procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços;
- Elaborar as peças do procedimento em colaboração com as unidades orgânicas envolvidas;
- Apoiar os júris nos procedimentos de contratação pública na elaboração de relatórios, atas, submissão de documentos na plataforma de contratação pública, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos;
- Desenvolver outras funções de cariz administrativo, nomeadamente, proceder ao envio da informação sobre a formação e a execução dos contratos no Portal BASE e outros serviços de apoio administrativo que lhe sejam solicitados.



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.

Outros requisitos preferências:

Experiência profissional: comprovada na aplicação prática do Código dos Contratos Públicos, na gestão e acompanhamento de processos de aquisição em plataformas eletrónicas, na integração dos procedimentos de aquisição de bens e serviços com o processo da despesa (financeira), na utilização de sistema de gestão documental, assim como domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizar, designadamente utilização de Word e Excel

Competências pretendidas: Aptidão para trabalhar em equipa, capacidade de organização, orientação para resultados, proatividade assim como capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

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,

(Ana Maria Rodrigues Pereira)

(Susana Isabel Vicente da Silva)

(Mafalda Sofia Caseiro Coelho)