MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR (INFORMÁTICA) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO (RESOLUTIVO CERTO), PELO PERÍODO DE ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2027

ATA N.º 1

Aos vinte e dois dias do ano de dois mil e vinte e cinco, nas instalações da câmara Municipal de Vila Flor, pelas 10:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 21 de janeiro de 2025, estando presentes os seguintes membros:

Presidente: David Miguel Caetano Peixoto

Vogais Efetivos:

1.º Vogal: Armandina Garcia Pacheco

2.º Vogal: Tiago Miguel Dionísio Ala

A reunião teve como objetivo proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos do nº 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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 3º ambos do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O júri deliberou que o formulário de candidatura deverá ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

-Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

- Curriculum Vitae datado e assinado.

O júri apenas terá em consideração as menções constantes do curriculum vitae devidamente comprovadas, podendo assistir-lhe a apresentação de originais sempre que assim o entender.

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de atuação para que é aberto o presente procedimento concursal, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2025 da Câmara Municipal de Vila Flor, constante do anexo I "Perfil de Competências", que faz parte integrante desta ata.

No presente procedimento concursal de recrutamento de um Técnico Superior são aplicados os seguintes métodos de seleção:

Obrigatórios:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

A fórmula adotada é a seguinte:

CF = (AC X 60%) + (EAC X 40%)

Em que:

CF =Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que se encontram identificados:

O primeiro método de seleção AC será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal.

Só será aplicado o método de seleção seguinte aos candidatos que obtenham no anterior método de seleção no mínimo 9,50 valores.

A 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, (serão considerados e ponderados desde que devidamente comprovados), com expressão na seguinte fórmula:

AC = (HA X 20%) + (FP X 40%) + (EP X 40%)

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma:

Licenciatura pós Bolonha – 14 valores

Licenciatura pré-Bolonha, ou o grau de mestre – 18 valores;

Doutoramento na área posta a concurso- 20 valores;

A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

Sem qualquer formação profissional – 10 valores;

Por cada ação de formação profissional detida dentro da área para que é aberto o procedimento concursal – 1 valor.

A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 valores:

Sem experiência profissional, ou, até 5 anos de experiência Profissional – 10 valores;

Por cada ano de experiência profissional completo, considerando-se 1 ano completo de experiência profissional, desde que seja superior a 7 meses, para além dos 5 anos – 1 valor por cada ano.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Entrevista de avaliação de competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências:

Orientação para os resultados;

Análise da informação e sentido crítico;

Iniciativa e autonomia;

Inovação e qualidade.

Assim, a ordenação final será efetuada da seguinte forma:

CF = (AC X 60%) + (EAC X 40%)

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação de curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

Serão excluídos os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção referidos na data, hora para o qual foram notificados.

OUTRAS DECISÕES TOMADAS PELO JÚRI NO PRESENTE PROCEDIMENTO

a) Na ordenação final, os candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as preferências configuradas na lei, persistindo a igualdade, os critérios de desempate adotados pelo júri serão os seguintes e pela ordem que são descritos:

Candidatos com mais tempo de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal.

Candidatos com mais habilitações académicas.

Candidatos com mais formação profissional.

b) Considerando a primeira preferência adotada pelo júri, na ordenação final dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, os candidatos, caso entendam, juntamente com o requerimento de admissão, devem entregar comprovativo da experiência profissional detida, na área para que é aberto o procedimento concursal, que só será considerada para efeito de ordenação final dos candidatos, que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as situação configuradas na lei.

c) Os candidatos devem entregar obrigatoriamente currículo vitae, datado e assinado.

d) Para efeitos de avaliação curricular só serão considerados pelo júri as declarações descritas pelos candidatos no currículo que sejam comprovadas com documentação.

e) Em virtude de a autarquia ainda não dispor de plataforma eletrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, a apresentação de candidaturas, conforme previsto no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, devem ser feitas preferencialmente pelo e-mail da autarquia recrutamento@cm-vilaflor.pt através do preenchimento do preenchimento do formulário publicado no despacho extrato n.º 11321/2009, publicado na 2ª série do Diário da República n.º 89 de 8/05/2009, juntamente com a documentação que deve instruir o processo e tendo em conta a origem dos candidatos.

f) Os candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e ou situações que descrevam no formulário de candidatura, que deve ser datado e assinado, e demais documentação que venham a anexar ao processo.

g) No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, os candidatos ao apresentarem a sua candidatura, estão a dar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo, para fins exclusivamente do

processo de recrutamento e a autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.

h) O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público.

i) Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

j) Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovada, o júri, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a sua apresentação.

k) A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresenta-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

l) As notificações, no âmbito do presente procedimento concursal, serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico, pelo que os candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o e-mail.

No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de candidatura, excecionalmente, as notificações serão efetuadas através das formas previstas no nº 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Todas as decisões do júri foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, pelas 11 horas, o presidente do júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada e rubricada por todos os membros do júri presentes.

O Presidente do Júri,

David Peixoto

O Primeiro Vogal Efetivo,

O Segundo Vogal Efetivo,

ANEXO I

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Caracterização do posto de trabalho: Carreira: Técnico Superior Categoria: Técnico Superior

Grau de complexidade funcional: 3 Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área da Informática; (Área de Educação e Formação -Portaria 256/2005, de 16 de março de 2005: 480 – Informática)

Funções a desempenhar: estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, desenvolve funções de providenciar suporte técnico, diagnosticar problemas, solucionar falhas de *hardware e software*, instalar e configurar programas, além de garantir a segurança da informação As atividades principais a desempenhar por este Técnico são:
. Ações de "enriquecimento curricular" complementares às já desenvolvidas pelas escolas, que se revelem adequadas à promoção do sucesso e à prevenção do abandono;
. Ações de sensibilização e mobilização de competências digitais;
. Outras ações que promovam o sucesso educativo que sejam coerentes e articuladas com as desenvolvidas no âmbito dos planos estratégicos de promoção do sucesso escolar;
. Proporcionar um ensino inovador aos alunos do Concelho, através do uso das Novas Tecnologias;
. Apoiar os alunos e os Pais/Encarregados de Educação, nomeadamente através da realização de Ações de Capacitação;
. Conceber campanhas de sensibilização, informação e divulgação das atividades do PIPSE.

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 nº 1 do artigo 81º da LTFP.

Competências

Orientação para os resultados, traduz-se na capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).

Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.

Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.

Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Análise da informação e sentido crítico; capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão.

Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.

Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.

Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Iniciativa e autonomia; capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.

Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.

Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

Inovação e qualidade; capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

Resolve com criatividade problemas não previstos.

Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.

Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.

Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.