

804
M
A

ATA

Ata da primeira reunião do júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para exercício de funções na Unidade de Central de Compras e Finanças – Gestão/Economia

Aos vinte e quatro dias do mês de junho de dois mil e dezanove, pelas dez horas, reuniu na sede da AMAL, o júri do recrutamento acima identificado, constituído pelo presidente, João Graça, Diretor de Departamento da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos, pela 1.ª vogal, Noélia Ramos, Chefe de Divisão da Unidade de Serviços Partilhados da AMAL, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e, pela 2.ª vogal, Sílvia Mestre, Técnica Superior da AMAL, nomeados por despacho do Sr. Primeiro-Secretário da AMAL, de dezanove de junho de dois mil e dezanove. -----

Como secretária da reunião, o presidente do júri nomeou a 1.ª vogal efetiva, Noélia Ramos. -----

A presente reunião tem por objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal.--

O procedimento concursal em causa destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da AMAL para Técnico Superior, licenciatura em Gestão/Economia ou outra considerada relevante para o exercício das funções na Unidade de Central de Compras e Finanças, a que corresponde o grau de complexidade 3, de acordo com o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e desempenhará funções na área da Central de Compras (predominantemente), na área da contabilidade ou outras áreas que integram as competências e atribuições da AMAL, relacionadas com as suas habilitações académicas e/ou profissionais. -----

O júri deliberou aplicar os seguintes métodos de seleção: -----

Avaliação curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando a habilitação académica ou profissional, a experiência profissional adquirida e tipo de funções exercidas e a formação profissional realizada.-----

A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, de acordo com

SM
MB
B

a seguinte fórmula: $AC = HL \times 15\% + EP \times 50\% + FP \times 35\%$, em que: HL = Habilitações literárias; EP = Experiência profissional; FP = Formação profissional. -----

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS – A habilitação literária será avaliada da seguinte forma: -----

- Licenciatura de Bolonha ou Bacharelato pré-Bolonha – 14 valores; -----
- Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado pós-Bolonha – 16 valores; -----
- Mestrado (nos casos de licenciatura pré-Bolonha) ou Doutoramento (nos casos de Mestrado pós-Bolonha) – 18 valores; -----
- Doutoramento nos casos de licenciatura pré-Bolonha – 20 valores. -----

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – A experiência profissional será avaliada da seguinte forma: -----

- Até 2 anos – 10 valores; -----
- Até 4 anos – 12 valores; -----
- Até 6 anos – 14 valores; -----
- Até 8 anos – 16 valores; -----
- Mais de 8 anos – 18 valores. -----

A experiência profissional em contabilidade pública e/ou contratação pública será valorada com 2 valores a acrescentar ao parâmetro de experiência profissional. -----

FORMAÇÃO PROFISSIONAL – Será considerada a formação profissional, comprovada e devidamente certificada, apenas sendo admitidos os certificados onde constem o número de horas ou dias de duração, dentro das áreas das funções correspondentes ao posto de trabalho respetivo:

- Sem formação – 7 valores; -----
- Até 30 horas de formação – 10 valores; -----
- Até 50 horas de formação – 12 valores; -----
- Até 100 horas de formação – 16 valores; -----
- Mais de 100 horas de formação – 20 valores. -----

Sempre que do respetivo certificado não conste as horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 35 horas. -----

A EAC visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo pontuada segundo os seguintes níveis classificativos e respectiva classificação. -----

- Insuficiente – 4 valores; -----
- Reduzido – 8 valores; -----
- Suficiente – 12 valores; -----
- Bom – 16 valores; -----
- Elevado – 20 valores. -----

JP
M

A aplicação deste método será realizada por uma entidade especializada para o efeito, baseando-se num guião composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil constante do anexo I, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes:-----

- Competência A - Orientação para os resultados – 10%; -----
- Competência B - Iniciativa e autonomia – 10%; -----
- Competência C - Responsabilidade e compromisso com o serviço – 10%; -----
- Competência D - Planeamento e organização – 10%; -----
- Competência E - Conhecimentos especializados e experiência – 50%; -----
- Competência F - Relacionamento interpessoal – 10%. -----

Assim, a EAC será valorada de acordo com a fórmula: -----

$$EAC = A \times 10\% + B \times 10\% + C \times 10\% + D \times 10\% + E \times 50\% + F \times 10\%.-----$$

A ordenação final (OF) dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, por aplicação da seguinte fórmula: $OF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$, em que: OF = Ordenação final; AC = Avaliação curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. -----

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes. -----

Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: -----

- 1.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro “Experiência Profissional” da Avaliação Curricular.-----
- 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro “Conhecimentos especializados e experiência” da Entrevista de Avaliação de Competências. -----
- 3.º Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro “Planeamento e organização” da Entrevista de Avaliação de Competências. -----

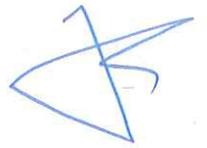
Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão e lavrou-se a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

O Júri

O Presidente



João Graça



A 1.ª Vogal

Noélia Ramos

Noélia Ramos

A 2.ª Vogal

Sílvia Mestre

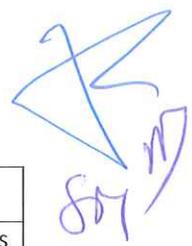
Sílvia Mestre



ANEXO I
Perfil de competências

São as seguintes as Competências Comportamentais consideradas essenciais para proceder à aplicação do método de seleção – Entrevista de Avaliação de Competências:

Competências	Comportamentos
Orientação para os resultados: Capacidade para concretizar com eficiência e eficácia os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas	Procura atingir os resultados desejados
	Realiza com empenho as tarefas que lhe estão distribuídas
	Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades
	É persistente na resolução dos problemas e dificuldades
Iniciativa e autonomia: Capacidade para atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los	Tem uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais
	Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas
	Apresenta soluções criativas no âmbito da sua atividade
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas profissionais
Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas
	Responde com prontidão e com disponibilidade
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho
	Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo
Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	É sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades
	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição
	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos
	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias
Conhecimentos especializados e experiência Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades	Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho
	Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade
	Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço



Competências	Comportamentos
Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço
	Trabalha com pessoas com diferentes características
	Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional
	Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo

FICHA INDIVIDUAL DE APURAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



Procedimento concursal:

Nome do Candidato:

Grelha de Avaliação da Avaliação Curricular

Parâmetros	Classificação							Ponderação
	20	18	16	14	12	10	7	
Habilitações Literárias (HL)								15%
Experiência Profissional (EP)								50%
Formação Profissional (FP)								35%
TOTAL								

Classificação da Avaliação Curricular:

$$AC = HL \times 15\% + EP \times 50\% + FP \times 35\%$$

Grelha de Avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências

Perfil de Competências definido	Nível Classificativo					Ponderação
	Elevado 20	Bom 16	Suficiente 12	Reduzido 8	Insuficiente 4	
Competência A – Orientação para os resultados						10%

Perfil de Competências definido	Nível Classificativo					Ponderação
	Elevado 20	Bom 16	Suficiente 12	Reduzido 8	Insuficiente 4	
Competência B – Iniciativa e autonomia						10%
Competência C – Responsabilidade e compromisso com o serviço						10%
Competência D – Planejamento e organização						10%
Competência E – Conhecimentos especializados e experiência						50%
Competência F – Relacionamento Interpessoal						10%
TOTAL						

Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências:

$EAC = A \times 10\% + B \times 10\% + C \times 10\% + D \times 10\% + E \times 50\% + F \times 10\%$

ORDENAÇÃO FINAL DO CANDIDATO:

Métodos de seleção	Classificação	Ponderação
Avaliação Curricular (AC)		50%
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)		50%
TOTAL		

$OF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$