



REUNIÃO DO JÚRI DO CONCURSO PARA O RECRUTAMENTO DE (4) ASSISTENTES
TÉCNICOS

Aberto pelo Despacho DRCN/2023 – CS 1660879

Ata da reunião número um

Ao décimo primeiro dia de abril de dois mil e vinte e três, pelas dez horas, reuniram-se, por videoconferência, nos termos do disposto no artigo 7.º e 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os membros do júri do concurso para o recrutamento de quatro assistentes técnicos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Esta reunião foi convocada pelo presidente do júri e estavam presentes todos os membros, a saber: Isabel Fernandes, na qualidade de presidente do júri; Flávio Vieira, na qualidade de vogal efetivo; Lara Pereira, na qualidade de vogal efetivo, em substituição de Sónia Cerdeiras, ausente por motivo de férias.

Da ordem de trabalhos constava:

1. Definição dos métodos de seleção, parâmetros de avaliação, ponderação e definição do sistema de valoração final;
2. Forma de exclusão, notificação e desempate dos candidatos.

Ponto 1 - Aprovação dos métodos de seleção, parâmetros de avaliação, ponderação e do sistema de valoração final das candidaturas e a respetiva operacionalização.

Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e os sistemas de valoração encontram-se fixados e descritos no ponto 8 do despacho.

O sistema de avaliação do método de avaliação curricular (AC) consta do anexo I.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá a duração de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, aplicando-se a grelha que consta do anexo II. A entrevista será avaliada segundo níveis classificativos



de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação da entrevista de avaliação de competências (CEAC) será obtida através da seguinte forma:

$$CEAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6) / 6$$

A prova de conhecimentos (PC) será sobre os temas constantes do anexo ao Despacho, individual, escrita, em suporte de papel, com consulta da legislação indicada, tendo a duração de 90 minutos. Será constituída por 10 questões de escolha múltipla, sendo cada uma valorada em 1,25 valores e 3 questões de desenvolvimento, sendo cada uma valorada em 2,5 valores.

A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- I. Aos candidatos referidos no ponto 8.1:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%);$$

- II. Aos candidatos referidos no ponto 8.2:

$$CF = (PC \times 60\%) + (EAC \times 40\%);$$

Sendo: CF – classificação final; AC – avaliação curricular; PC – prova de conhecimentos; EAC – entrevista de avaliação de competências.

Ponto 2 - Forma de exclusão, notificação e desempate dos candidatos.

- a) São excluídos do procedimento, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 6.º e 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.



- b) A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DRCN em <https://culturanorte.gov.pt/drcn/gestao/procedimentos-concursais/>.
- c) Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção serão convocados com a antecedência mínima de cinco dias úteis, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelas formas previstas no artigo 6.º do mesmo diploma legal.
- d) Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no número 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, de que foi lavrada a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo presidente e pelos vogais que nela participaram.

O Júri

Presidente

(Isabel Fernandes)

1.º Vogal

(Flávio Vieira)

2.º Vogal

(Lara Pereira)



ANEXO I

Parâmetros de avaliação do método de seleção Avaliação curricular (AC)

O presente método de seleção é aplicado aos candidatos que estejam a cumprir ou a exercer funções, competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa bem como aos candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Incide especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.

A pontuação da avaliação curricular (AC) resultará da ponderação dos itens abaixo referidos de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB \times 20\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 35\%) + (AD \times 20\%)$$

Sendo:

HAB – habilitações académicas:

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido – 20 valores.

FP – formação profissional comprovada, realizada nos anos de 2018 a 2022, considerando as áreas de formação e de atualização profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da profissão:

- Sem formação profissional comprovada e/ou com interesse na área – 0 valores;
- Formação profissional comprovada e com interesse na área até 19 horas – 12 valores
- Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 20 e 69 horas - 14 valores
- Formação profissional comprovada e com interesse na área entre 70 e 119 horas - 18 valores



- Formação profissional comprovada e com interesse na área com 120 horas ou mais - 20 valores

O júri deliberou ainda, por acordo de todos os presentes, só contabilizar as ações de formação devidamente certificadas e considerar que um dia de formação é equivalente a 7 horas, salvo indicação diferente no certificado.

EP – experiência profissional - neste fator será contabilizada a experiência profissional em funções, ainda que parcial, inerentes às do posto de trabalho a preencher, sendo a sua valoração feita de acordo com os seguintes critérios (em anos completos):

- Sem experiência a desempenhar funções inerentes às do posto de trabalho – 0 valores;
- Menos de 1 ano a desempenhar funções inerentes às do posto de trabalho – 8 valores;
- De 1 a 2 anos a desempenhar funções inerentes às do posto de trabalho – 12 valores;
- De 3 a 4 anos a desempenhar funções inerentes às do posto de trabalho – 16 valores;
- 5 ou mais anos a desempenhar funções inerentes às do posto de trabalho – 20 valores.

AD – avaliação de desempenho, determinada através da média das classificações obtidas, na mesma categoria, nos anos de 2015/2016, 2017/2018, 2019/2020 de acordo com as regras seguintes:

- Desempenho Inadequado — 0 valores;
- Desempenho Adequado — 12 valores;
- Desempenho Relevante — 16 valores;
- Reconhecimento de mérito — 20 valores.

A falta de avaliação de qualquer dos anos contará 10 valores.



ANEXO I

Grelha de avaliação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências
(EAC)

Competência Técnica	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)
Organização e Método de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
	<ul style="list-style-type: none"> Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.
Adaptação e melhoria contínua	<ul style="list-style-type: none"> Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
	<ul style="list-style-type: none"> Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
Realização e Orientação para Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
	<ul style="list-style-type: none"> Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Competência Pessoal	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento?)
Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none"> Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.
	<ul style="list-style-type: none"> Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
Responsabilidade e Compromisso com o serviço	<ul style="list-style-type: none"> Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none"> Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
	<ul style="list-style-type: none"> É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
	<ul style="list-style-type: none"> Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.



Leun.

Competência conceptual	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)
Comunicação	<ul style="list-style-type: none">Expressa-se oralmente de forma clara e precisa.Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<ul style="list-style-type: none">Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos. <input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes

O Júri

Presidente

Isabel Maria Fernandes

(Isabel Fernandes)