



AP

de

ATA N.º 1

----- Aos oito do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade da Maia e edifício sede dos Serviços Municipalizados da Maia, encontram-se reunidos: Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim, Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados da Maia, Presidente do Júri; Dra. Gorete Ferreira Miranda de Figueiredo Pinto, Chefe da Divisão Financeira dos SMAS da Maia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Dra. Anabela Pinto Araújo, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Serviços Partilhados dos SMAS da Maia, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a 1 Técnico Superior (Licenciatura em Contabilidade e Administração) para integrar o Setor de Contabilidade – Divisão Financeira, a fim de fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação dos postos de trabalho com a seguinte caracterização e perfil: -----

----- Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e Manual de Funções, em vigor: "Organizar e classificar os documentos contabilísticos; Analisar a documentação contabilística, verificando a sua validade e conformidade, e separá-la de acordo com a sua natureza; Classificar os documentos contabilísticos, em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, utilizando para o efeito o Sistema de Normalização Contabilística; Calcular e registar custos e proveitos; Preparar a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades; Preparar dados contabilísticos úteis à análise da situação económico-financeira da empresa ou serviço público nomeadamente, listagens de balancetes, balanços, extratos de conta, demonstrações de resultados e outra documentação legal obrigatória; Organizar e arquivar todos os documentos relativos à atividade contabilística; Participar na elaboração dos documentos de prestação de contas. -----

----- Perfil de competências determinado como essencial: Orientação para a colaboração; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Gestão do conhecimento; Comunicação; Iniciativa; Organização, planeamento e gestão de projetos; Tomada de decisão. -----

----- Aberta a presente reunião, o Júri, deliberou, por unanimidade, o seguinte: -----

----- Considerando o estipulado no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e, nos termos dos artigos

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Município

SMAS

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DE ELETRICIDADE ÁGUA E SANEAMENTO

17.º e 18.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento serão: -----

----- **a) Prova de conhecimentos:** destinada a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem de conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função.-----

----- Na prova de conhecimentos não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico. -----

----- Para realização da prova de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia.-----

----- A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas e terá a duração de 1 hora (uma única fase).-----

----- A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre conceitos, legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos: -----

----- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho, na sua redação atual; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto - Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, na sua redação atual; Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC[1]AP); Portaria n.º 189/2016, 14 julho, na sua atual redação - Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto, na sua atual redação - Regime Simplificado do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), na sua atual redação e Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14



Ap
A
★

fevereiro, na sua atual redação - Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas. -----

----- **b) Avaliação psicológica** - que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

----- Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. -----

----- Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, no primeiro método - Prova de Conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou obtenha a menção classificativa Não Apto/a, no método de seleção - Avaliação Psicológica. -----

----- Para realização dos métodos de seleção, os candidatos/as deverão apresentar-se munidos/as de documento identificativo com fotografia. -----

----- A falta de comparecimento dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. -----

----- A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: -----

----- **OF = PC (100%) + AP (Apto/Não Apto)** -----

----- Em que: -----

----- OF – Ordenação Final -----

----- PC – Prova de Conhecimentos -----

----- AP – Avaliação Psicológica -----

----- Opção por métodos de seleção, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição,

competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: -----

----- **a) Avaliação curricular**, visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:-----

----- *Habilitação académica* - (HAB): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:-----

----- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;-----

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

----- *Formação profissional*: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: -----

----- - Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;-----

----- - De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;-----

----- - De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores; -----

----- - De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;-----

----- - De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores e -----

----- - Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores. -----

----- As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: -----

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

----- Para efeitos do cálculo do fator Formação Profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Sempre que do respectivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.-----

----- *Experiência Profissional* (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----

- - Menos de um ano – 10 valores; -----
- - Mais de um até três anos – 12 valores;-----
- - Mais de três até seis anos – 14 valores; -----
- - Mais de seis até oito anos – 16 valores; -----
- - Mais de oito até dez anos – 18 valores e -----
- - Mais de dez anos – 20 valores. -----

----- No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. -----

----- *Avaliação de Desempenho* (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: -----

- Até ao ciclo avaliativo 2021/2022: -----
- - de 4,5 a 5 - Excelente / 4 a 5 - Mérito Excelente – 20 valores;-----
 - - de 4 a 4,4 - Muito Bom / 4 a 5 - Desempenho Relevante – 16 valores;-----
 - - de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado – 12 valores e -----
 - - de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado – 8 valores. -----

- A partir do ciclo avaliativo 2023/2024: -----
- - de 4 a 5 - Desempenho Muito bom - Mérito Excelente – 20 valores; -----
 - - de 3,500 a 3,999 – Desempenho Bom - 16 valores;-----
 - - de 2 a 3,499 – Desempenho Regular - 12 valores e -----
 - - de 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 8 valores. -----

----- Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. -----



M1111

SMASSERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DE ELETRICIDADE ÁGUA E SANEAMENTO

----- Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. -----

----- A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma: -----

----- $AC = HAB (15\%) + FP (30\%) + EP (30\%) + AD (25\%)$ -----

----- em que: -----

----- AC = Avaliação Curricular -----

----- HAB = Habilitação Académica -----

----- FP = Formação Profissional -----

----- EP = Experiência Profissional -----

----- AD = Avaliação de Desempenho -----

----- **b) Entrevista de Avaliação de Competências** – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, previstas para a respetiva carreira, nos termos da Portaria n.º 214/2024, de 20 de setembro e anexo II, nos termos do n.º 4, do artigo 3.º, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

----- A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma da apreciação quantitativa obtida em cada avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: -----

----- $EAC = (A + B + C + D)$ -----

----- Competências: A – Orientação para a colaboração: capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; B – Orientação para a mudança e inovação: capacidade para encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; C – Análise crítica e resolução de problemas: capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; D – Organização, planeamento e gestão de projetos: capacidade para assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. -----

AP
A
M

----- Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma e valorada qualitativa/quantitativamente nos seguintes termos: Muito Bom - 5 valores; Suficiente - 2,50 valores e Insuficiente - 0 valores, respetivamente, sendo avaliada por 2 comportamentos, cada um deles valorado em 2,50 valores.-----

----- As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso.-----

----- Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, nos métodos de seleção com valoração quantitativa, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

----- Para realização dos métodos de seleção, os candidatos/as deverão apresentar-se munidos/as de documento identificativo com fotografia. -----

----- A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. -----

----- A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: -----

----- **OF = AC (70%) + EAC (30%)** -----

----- Em que:-----

----- OF – Ordenação Final-----

----- AC – Avaliação Curricular -----

----- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências-----

----- Mais deliberou o júri que, as notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados da Maia e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.-----



M1111

SMAS

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DE ELETRICIDADE ÁGUA E SANEAMENTO

----- E não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pela Senhora Presidente do Júri,
a presente reunião. -----

----- Para constar e para os devidos efeitos se lavrou a presente Ata que por todos vai
ser assinada.-----

JÚRI:

PRESIDENTE:

(Dra. Cristina Maria Magalhães Andrade Espassandim)

1º VOGAL:

(Dra. Gorete Ferreira Miranda de Figueiredo Pinto)

2º VOGAL:

(Dra. Anabela Pinto Araújo)