MUNICÍPIO DE VILA VERDE

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE TRÊS ASSISTENTES OPERACIONAIS (Limpeza das Piscinas Municipais)

1.ª ATA – registo n.º 3145/2020

Definição dos requisitos de admissão e métodos de seleção

Aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte, pelas catorze horas, no edifício da Câmara Municipal de Vila Verde, reuniu o Júri de seleção do procedimento concursal comum, aberto por deliberação da Câmara Municipal, de três de junho de dois mil e dezanove, para a contratação por tempo indeterminado de vinte e nove postos de trabalho, júri este nomeado por despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada, Dr. Manuel de Oliveira Lopes, datado do dia vinte e nove de janeiro de dois mil e vinte, nos termos e em cumprimento da alínea a), do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada de LTFP) e dos artigos 12.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante denominada apenas como Portaria.

De acordo com a deliberação da Câmara Municipal, de oito de julho de dois mil e dezanove, o presente procedimento concursal não é circunscrito a trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente: Adelino Duarte Machado, Chefe da Divisão de Educação e Promoção Social;

1.ª Vogal efetiva: Margarida Maria Ribeiro Fernandes, Técnica Superior;

2.ª Vogal efetiva: Helena Maria Fernandes Barros, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Ilídio Rafael Pedra Araújo Lima, Técnico Superior;

2.ª Vogal suplente: Lúcia de Fátima Nogueira Marques, Técnica Superior.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º vogal.

Ordem de trabalhos:

Em conformidade com o disposto na alínea c), do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, a presente reunião obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

1. Análise do conteúdo funcional e do perfil de competências para o posto de trabalho a ocupar;
2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios);
3. Língua do procedimento;
4. Identificação dos métodos de seleção;
5. Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final;
6. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na avaliação final;
7. Tramitação do procedimento.

Assim:

1. Análise do conteúdo funcional e do perfil de competências para o posto de trabalho a ocupa

Tendo em consideração as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1 e o perfil de competências previamente definido nos termos das alíneas d) e e), do artigo 2.º da Portaria, pelo Dr. Adelino Duarte Machado, Chefe da Divisão de Educação Promoção Social, e que figura como anexo à Proposta n.º 11301/2019, datada de vinte e nove de maio de dois mil e dezanove, o posto de trabalho apresenta as seguintes características:

N.º de postos de trabalho: 3

Carreira/Categoria: Assistente Operacional

Área funcional: Limpeza das instalações

Local de trabalho: Piscinas Municipais – Serviço de Ação Cultural e Desportiva da Divisão de Educação e Promoção Social

Caracterização do posto de trabalho: Acompanhar o desenvolvimento das atividades, exercendo ações de vigilância tendo em vista a correta utilização das instalações; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores; Cooperar no apoio logístico necessário para o desenvolvimento das atividades; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos espaços e das instalações (ginásio, academias, balneários, banho turco e sauna, receção, arrecadações e gabinetes), bem como do material e equipamentos; Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações e receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação das instalações e dos equipamentos, reportando superiormente as anomalias detetadas; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento da infraestrutura.

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios)

Os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão previstos no artigo 17.º da LTFP.

2.1 Requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

2.2 Requisito específico: Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato.

Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

3. Língua do procedimento

Nos termos do artigo 54.º do Código do Procedimento Administrativo -CPA-, a língua do procedimento é a língua portuguesa. Nessa medida, a candidatura e demais documentos têm de ser apresentados em língua portuguesa.

4. Identificação dos métodos de seleção

Conforme o disposto nos n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, e em cumprimento do despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada, Dr. Manuel de Oliveira Lopes, datado do dia cinco de julho de dois mil e dezanove, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Nos termos do n.º 2, do supra referido artigo 36.º da LTFP, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhados aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
Estes métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os restantes candidatos.

Os métodos de seleção obrigatórios são complementados por uma Entrevista Profissional de Seleção (EPS), a cargo do júri.
Conforme o disposto no artigo 9.º da Portaria, na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

5. Definição dos critérios e a ponderações dos métodos de seleção e avaliação final

5.1 Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), artigo 5.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.
A prova de conhecimentos assume, incide sobre conteúdos de natureza específica, diretamente relacionados com as exigências da função, revestindo natureza prática e de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos, de acordo com o seguinte programa: Limpeza de superfícies: pavimentos, vidros, secretárias de trabalho e equipamentos de ginásio, com equipamento de proteção individual e equipamento material e produtos de limpeza fornecidos.

A prova será avaliada nos seguintes parâmetros, ponderados da seguinte forma A+B+C/3:
A – Aptidão e qualidade na execução da tarefa, mediante apreciação do domínio técnico e capacidade de executar corretamente a tarefa;
B – Observação das regras de segurança no trabalho e escolha dos materiais, ferramentas e utensílios, mediante avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação da utilização dos materiais ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;
C – Atitude perante a tarefa, mediante avaliação do interesse, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreajuda.

- Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado, 20 minutos antes da hora agendada para o inicio da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo inicio.
- Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

5.2 Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), artigo 5.º da Portaria, a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo este método comportar uma ou mais fases.

- Por cada candidato é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma e resultado final obtido;
- A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia – se existir – através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, as quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
- A avaliação psicológica valorada com Reduzido e Insuficiente é eliminatória do procedimento.

No âmbito deste método, deliberou o júri, por unanimidade, delegar na Chefe da Divisão de Recursos Humanos, prestar a informação necessária ao Senhor Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada, Dr. Manuel de Oliveira Lopes, no sentido de decidir com que entidade pública ou privada serão efetuados contactos preliminares necessários para a realização da avaliação psicológica, de forma a serem formalizados os procedimentos pretendidos.

5.3 Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – De acordo com a alínea a), do n.º 1, do artigo 6.º da Portaria, a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o

resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada nos termos do artigo 153.º do Código do Procedimento Administrativo;

- A entrevista é avaliada segundo os 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 a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar;
- A entrevista profissional de seleção só é aplicada nos casos em que, nos métodos obrigatórios, tenha sido obtida classificação igual ou superior a 9,5 valores.

Na entrevista profissional de seleção, que tem a duração máxima de 20 minutos, o júri aprecia, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso, de acordo com a ficha individual da EPS constante do ANEXO 1, o qual faz parte integrante da presente ata.

Neste sentido, o júri deliberou, por unanimidade, aprovar os fatores a avaliar neste método e os critérios de avaliação, a saber:

1) Sentido crítico (SC)
2) Motivação para o lugar a que concorre (M)
3) Capacidade de expressão e fluência verbal (CE)
4) Experiência profissional (EP)

Sentido Crítico (SC) – Visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a sua opinião fundamentada sobre as questões suscitadas, distribuídos pelos seguintes níveis:
20 valores – Evidencia excelente capacidade de reflexão e crítica e elevada competência para o desempenho de funções; 16 valores – Evidencia capacidade de reflexão e critica de nível superior satisfazendo mais do que o exigível ao normal desempenho de funções; 12 valores – Evidencia capacidade de reflexão e crítica consideradas regulares e de nível satisfatório atendendo ao normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar; 8 valores – Evidencia capacidade de reflexão e crítica de nível reduzido, que não satisfaz as exigências do posto de trabalho a ocupar; 4 valores – Não evidencia capacidade de reflexão e crítica que satisfaça, de todo, as exigências do posto de trabalho a ocupar.

Motivação (M) – Pretende-se correlacionar as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigência do posto de trabalho a ocupar, a distribuir pelos seguintes níveis:
20 valores – Demonstração inequívoca de elevado interesse pelo posto de trabalho, manifestando elevado espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas; 16 valores – Demonstração inequívoca de grande interesse pelo posto de trabalho, manifestando bom espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas; 12 valores – Demonstração inequívoca de algum interesse pelo posto de trabalho, manifestando razoável espírito de iniciativa, de disponibilidade e de responsabilidade focadas na resolução de todas as tarefas; 8 valores – Demonstração inequívoca de pouco interesse pelo posto de trabalho, manifestando deficiente espírito de iniciativa e de disponibilidade focadas na resolução de tarefas rotineiras; 4 valores – Demonstração inequívoca de desmotivação e desinteresse pelo lugar posto a concurso.

Capacidade de expressão e fluência verbal (CE) – Visa avaliar se o candidato apresenta um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara dos pensamentos, bem como a sua capacidade de reflexão e análise perante os temas ou situações que lhe forem apresentados, inerentes ao posto de trabalho objeto de concurso, de acordo com a seguinte classificação:
20 valores – Revela enorme coerência expositiva para desenvolver e discutir os temas ou situações apresentados de maneira extremamente harmoniosa, congruente e lógica; 16 valores – Revela boa coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentados de maneira bastante harmoniosa, congruente e lógica; 12 valores – Revela alguma coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentados de maneira razoavelmente harmoniosa, congruente e lógica; 8 valores – Revela pouca coerência expositiva por desenvolver e discutir os temas ou situações apresentados de maneira razoavelmente, congruente e lógica; 4 valores – Revela nenhuma coerência expositiva por evidenciar dificuldades em manter um discurso harmonioso, congruente e lógico no desenvolvimento e discussão dos temas ou situações apresentados.

Experiência profissional (EP) – Visa avaliar o modo como o candidato se posiciona relativamente à sua experiência profissional, a sua capacidade de adaptação ao posto de trabalho, bem como a visão integradora do candidato na organização como um todo, de acordo com a seguinte classificação:
20 valores – Revela grande experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com aprofundados conhecimentos profissionais da atividade em causa, permitindo prognosticar elevada capacidade de adaptação ao posto de trabalho; 16 valores – Revela experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com bons conhecimentos profissionais da atividade em causa, permitindo prognosticar grande capacidade de adaptação ao posto de trabalho; 12 valores – Revela alguma experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com conhecimentos profissionais da atividade em causa, permitindo prognosticar satisfatória capacidade de adaptação ao posto de trabalho; 8 valores – Revela experiência em atividades não relevantes para o exercício das funções, conjugada com conhecimentos profissionais da atividade em causa, permitindo prognosticar alguma capacidade de adaptação ao posto de trabalho; 4 valores – Não revela qualquer experiência em atividades relevantes para o exercício das funções, conjugada com poucos conhecimentos profissionais da atividade em causa, permitindo prognosticar dificuldades de adaptação ao posto de trabalho.

A avaliação final da entrevista é a que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

EPS = (SC+M+CE+EP)/4

Em que: EPS = entrevista profissional de seleção; SC = sentido crítico; M = motivação para o lugar a que concorre; CE = capacidade de expressão e fluência verbal; EP = experiência profissional.

5.4 Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do artigo 5.º da Portaria, a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Face à ausência de norma expressa na Portaria, e por similitude de parâmetros, são considerados e ponderados os elementos que se seguem e que constavam do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua última redação, desde que se encontrem devidamente comprovados, a saber: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

5.4.1 HA – Habilitações Académicas: será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

Assim, o júri decidiu valorar a habilitação, considerando apenas, nos casos em que o candidato seja detentor de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao candidato a melhor valoração, de acordo com os critérios indicados na tabela infra.

	19 valores	**20 valores**
Habilitação Académica (HA)	habilitação literária exigida para a função	habilitação literária acima da exigida para a função

5.4.2 FP – Formação Profissional: são ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a contratar e que cumpram os requisitos definidos no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro adaptado o à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro.

São consideradas as ações de formação relevantes dos últimos 10 anos, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública, até ao limite máximo de 20 valores, contabilizadas da seguinte forma:

Sem formação relevante	0 valores
<14 horas de formação relevante	4 valores
De 14 a 20 horas de formação relevante	8 valores
De 21 a 40 horas de formação relevante	12 valores
De 41 a 60 horas de formação relevante	16 valores
61 ou mais horas de formação relevante	20 valores

Para efeitos de classificação da formação profissional, cumpre esclarecer o seguinte:

- Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

- Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de sete horas por cada dia de formação ou três horas e meia no meio dia de formação, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração; uma semana corresponde a trinta e cinco horas; um mês corresponde a cento e quarenta horas;
- A participação em congressos, conferências, seminários e simpósios, acresce 0,5 valores, até ao máximo de 2 valores;
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular;
- No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

5.4.3 EP – Experiência Profissional: em que é considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

Só é contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar, valorado no máximo de vinte valores, de acordo com a tabela que se segue:

Sem experiência inerente ao posto de trabalho	0 valores
Até 1 ano	4 valores
+ 1 ano até 6 anos	8 valores
+ 6 anos até 8 anos	12 valores
+ 8 anos até 10 anos	16 valores
+ 10 anos	20 valores

Para efeitos de classificação da experiência profissional, cumpre esclarecer o seguinte:

- Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário o júri pode, ao abrigo da alínea d), do n.º 2, do artigo 14.º da Portaria, requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento.

5.4.4 AD – Avaliação de Desempenho – considerando que a mesma passou a ter caráter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho reporta-se ao último período avaliativo. De acordo com as menções

previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

- Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato ou avaliação de acordo com outro diploma – 12 valores
- Com avaliação de desempenho:

Desempenho Inadequado	8 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Excelente	20 valores

5.4.5 A classificação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

AC = HA*20% + FP*30% + EP*30% + AD*20%

Em que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académicas; FP = formação profissional; EP = experiência profissional; AD = avaliação do desempenho.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

Por cada avaliação curricular é elaborada uma ficha individual da AC constante do ANEXO 2, o qual faz parte integrante da presente ata.

5.5 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do artigo 5.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

- Para o efeito, é elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.
- Cada competência é 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 obtenção, pelos candidatos que passaram a este método de seleção, de valoração inferior a 9,5 valores determina a sua exclusão do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

Para o método Entrevista de Avaliação de Competências, procedeu o júri à análise das competências

definidas pelo Dr. Adelino Duarte Machado, Chefe da Divisão de Educação Promoção Social, no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber:

Competência 1
REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas..
Comportamentos associados à competência: • Procura atingir os resultados desejados. • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. • É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

Competência 2
ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA: Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais
Comportamentos associados à competência: • Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. • Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. • Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. • Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

Competência 3
OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.
Comportamentos associados à competência: • Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. • Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. • Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. • Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

Competência 4
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.
Comportamentos associados à competência: • 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.

Competência 5
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.
Comportamentos associados à competência: • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes caraterísticas. • Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. • Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

Competência 6
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
Comportamentos associados à competência: • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

Competência 7
CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.
Comportamentos associados à competência: • Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. • Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos 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.

Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:

20 valores – Demonstra os 4 comportamentos associados à competência;

16 valores – Demonstra 3 comportamentos associados à competência;

12 valores – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;

8 valores – Demonstra 1 comportamento associado à competência;

4 valores – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência.

A avaliação final da entrevista é a que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7

Em que: EAC = entrevista de avaliação de competências; C = competência.

Por cada entrevista de avaliação de competências é elaborada uma ficha individual da EAC constante do ANEXO 3, contendo o resumo dos temas abordados e a respetiva grelha de avaliação, o qual faz parte integrante da presente ata.

Assim, em cumprimento do despacho do Senhor Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, com competência delegada, Dr. Manuel de Oliveira Lopes, datado do dia cinco de julho de dois mil e dezanove, este método de seleção é assegurado pelo dirigente Eng. José Manuel Bezerra Silva Barbosa, uma vez que detém formação específica para o efeito, tal como decorre do documento emitido pelo IGAP, que desta ata faz parte integrante.

5.6 Ordenação Final dos candidatos (OF) – Nos termos do artigo 26.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das suas classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as fórmulas abaixo identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

OF = PC*45% + AP*25% + EPS*30% **ou** **OF = AC*30% + EAC*40% + EPS*30%**

Em que: OF = ordenação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica; EPS = entrevista profissional de seleção; ou, AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

6. Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na avaliação final

Para desempate, em situações de igualdade de valoração, são utilizados os critérios previstos no artigo 27.º da Portaria.

Subsistindo a igualdade, são utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

1.º candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso;

2.º candidato com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura;

3.º candidato com maior média na habilitação académica exigida para a candidatura;

4.º candidato com menor idade.

7. Tramitação do Procedimento

7.1 É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos. De igual forma, a falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

7.2 Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

7.3 Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria, por uma da formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria. A referida notificação indica o dia, a hora e o local de realização dos métodos de seleção.

7.4 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde e disponibilizada na página eletrónica: http://www.cm-vilaverde.pt

7.5 Nos termos da alínea b), do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, não há atos ou listas preparatórias da ordenação final dos candidatos.

7.6 De acordo com o n.º 2, do artigo 26.º da Portaria e da alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP, a lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

7.7 Ao abrigo do artigo 28.º da Portaria, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 10.º e 23.º da Portaria.

7.8 A lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada é publicitada na BEP e na página eletrónica do Município, em http://www.cm-vilaverde.pt, sendo todos os candidatos, incluindo os excluídos, notificados do ato de homologação, deste cabendo impugnação administrativa, nos termos do artigo 31.º da Portaria. Posteriormente, é publicado aviso na 2.ª série do Diário de República, com informação sobre a publicitação da lista na BEP e na página do Município.

7.9 Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de valorização profissional.

7.10 Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Municipio de Vila Verde, enquanto entidade

empregadora pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

7.11 Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

7.12 Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o candidato portador de deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo, ainda, mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

7.13 De acordo com o n.º 2, do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade do candidato portador de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

7.14 A candidatura deve ser formalizada em suporte de papel, mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal, disponível em http://www.cm-vilaverde.pt ou na Divisão de Recursos Humanos, acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- *Curriculum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em http://www.cm-vilaverde.pt);
- comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Declaração de consentimento (disponível em http://www.cm-vilaverde.pt);
- Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (original ou fotocópia);
- Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

7.15 Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no ponto anterior, nesta deve constar o serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a

modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções, descrição das atividades que se encontra a exercer e avaliação qualitativa e quantitativa obtida no último biénio ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

7.16 O candidato deve, igualmente, subscrever uma declaração sobre proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no *curriculum vitae*, através do documento "Declaração de Consentimento" disponibilizado na página eletrónica do Município de Vila Verde.

7.17 A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

7.18 Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondentes ao reconhecimento da habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.19 No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e da referência ao qual se candidata.

7.20 Nos termos da alínea a), do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

7.21 Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.22 A entrega da candidatura deve ser efetuada através de carta registada com aviso de receção, endereçada ao Município de Vila Verde, Praça do Município, 4730-733 Vila Verde, ou ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, na mesma morada, durante o prazo estipulado e no horário normal de funcionamento (13h30 às 16h30).

Nos termos do n.º 1 do artigo 15.º da Portaria e do CPA o júri deve deliberar com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, as respetivas deliberações devem ser registadas por

escrito e devidamente fundamentadas e devem ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

Nesta conformidade, todas as deliberações do júri encontram-se devidamente fundamentadas, foram tomadas por unanimidade e através de votação nominal.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, o júri deu por encerrada a reunião, da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus membros.

O Presidente do Júri,

Adelino Duarte Machado, Dr.

Primeira Vogal,

Margarida Maria Ribeiro Fernandes, Dr.ª

Segunda Vogal,

Helena Maria Fernandes Barros, Dr.ª

ANEXO 1 – Ficha de Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE TRÊS ASSISTENTES OPERACIONAIS (Limpeza das Piscinas Municipais)

Nome do Candidato:_____

Data da entrevista: ____/____/_____

Hora da entrevista: ____ h ____ min

		Pontuação individual (4, 8, 12, 16 e 20 valores)			Classificação final (votação nominal por maioria)	
Critérios de avaliação	**Comportamentos evidenciados**	**Presidente**	**1º Vogal**	**2º Vogal**	**Qualitativa**	**Quantitativa**
Sentido crítico (SC)						
Motivação para o lugar a que concorre (M)						
Capacidade de expressão e fluência verbal (CE)						
Experiência profissional (EP)						
			Valoração final da entrevista (EPS = SC+M+CE+EP/4)			_____Valores

_____ de _____ de 202__

O Júri,

Presidente do Júri _____

Vogal Efetivo _____

Vogal Efetivo _____

ANEXO 2 – Ficha de Avaliação Curricular (AC)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE TRÊS ASSISTENTES OPERACIONAIS (Limpeza das Piscinas Municipais)

Nome do Candidato:_____

Fatores de apreciação	Critérios de avaliação	Pontuação obtida
Habilitações literárias	• Habilitação literária acima da exigida para a função – 20 valores • Habilitação literária exigida para a função – 19 valores	
Formação profissional	• Sem formação relevante – 0 valores • <14 horas de formação relevante – 4 valores • De 14 a 20 horas de formação relevante – 8 valores • De 21 e 40 horas de formação relevante – 12 valores • De 41 e 60 horas de formação relevante – 16 valores • 61 ou mais horas de formação relevante – 20 valores	
Experiência profissional	• Sem experiência inerente ao posto de trabalho – 0 valores • Até 1 ano de experiência relevante – 4 valores • + de 1 até 6 anos de experiência relevante – 8 valores • + de 6 até 8 anos de experiência relevante – 12 valores • + de 8 até 10 anos de experiência relevante – 16 valores • + de 10 anos de experiência relevante – 20 valores	
Avaliação desempenho	• Sem avaliação do desempenho, por razões que não sejam imputáveis ao candidato ou avaliação de acordo com outro diploma – 12 valores • Com avaliação do desempenho : Desempenho Inadequado – 8 valores Desempenho Adequado – 12 valores Desempenho Relevante – 16 valores Desempenho Excelente – 20 valores	

AC = HA*20% + FP*30% + EP*30% + AD*20% =

_____ de _____ de 202__

O Júri,

Presidente do Júri — Vogal Efetivo — Vogal Efetivo

_____ _____ _____

ANEXO 3 – Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE TRÊS ASSISTENTES OPERACIONAIS (Limpeza das Piscinas Municipais)

Nome do Candidato:_____

Data da entrevista: ____/____/_____

Hora da entrevista: ____ h ____ min

Competência	Comportamentos associados à competência	Comportamentos Observados		Nível classificativo
REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	1. Procura atingir os resultados desejados. 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuidas. 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA	1. Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. 2. Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. 3. Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. 4. Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS	1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. 2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos. 3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. 4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. 2. Responde com prontidão e com disponibilidade. 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. 4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. 2. Trabalha com pessoas com diferentes caraterísticas. 3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.		Comportamentos presentes	

	4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.		Comportamentos ausentes	
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. 2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA	1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. 3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
Valoração final: **EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7**				**_____Valores**

Os níveis classificativos obtidos em cada competência são atribuídos da seguinte forma:
20 valores (Elevado) – Demonstra os 4 comportamentos associados à competência;
16 valores (Bom) – Demonstra 3 comportamentos associados à competência;
12 valores (Suficiente) – Demonstra 2 comportamentos associados à competência;
8 valores (Reduzido) – Demonstra 1 comportamento associado à competência;
4 valores (Insuficiente) – Não demonstra qualquer comportamento associado à competência.

O Chefe da Divisão de Ordenamento do Território,

_____

José Manuel Bezerra Silva Barbosa, Eng.

IGAP

INSTITUTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CERTIFICADO DE FREQUÊNCIA

Certifica-se que ***José Manuel Bezerra da Silva Barbosa***

natural de Angola, nascido a 10/7/1962, Português,

portador do BI nº 7881936, emitido por Braga em 6/9/1999,

frequentou de 1 a 2 de Outubro de 2009, o curso

Como Preparar e Conduzir a Entrevista de Avaliação de Competências
(no âmbito da Portaria 83-A/2009)

com a duração total de 14 horas.

Porto, 2 de outubro de 2009

A Presidente da Direcção

CURSO: **"COMO PREPARAR E CONDUZIR A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (no âmbito do portaria 83A/2009)"**

MODALIDADE DE FORMAÇÃO: Formação contínua para aperfeiçoamento

ÁREA DE FORMAÇÃO * : 090

PLANO CURRICULAR:

Designação das Unidades Temáticas	**Horas**
1.ª Parte: O Recrutamento	**3,5 H**
2.ª Parte: A Selecção	**07 H**
3.ª Parte: Simulações práticas	**3,5 H**

OBSERVAÇÕES: o curso não prevê nenhum processo de avaliação

* Port. n.º 316/2001, de 2. Abril