



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR (ÁREA FUNCIONAL DE ENGENHARIA FLORESTAL – ÁREA CNAEF 623), PARA O SERVIÇO DE AGROFLORESTAL DA DIVISÃO DE AMBIENTE E OBRAS

1.ª ATA – referência n.º 7465/2024

Definição dos requisitos de admissão e métodos de seleção

Aos 26 dias do mês de fevereiro de 2024, pelas 14h00, na sala de reuniões do edifício da Câmara Municipal de Vila Verde, reuniu o Júri de seleção do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico/a Superior - área engenharia florestal, para o exercício de funções no Serviço de Agroflorestal, na Divisão de Ambiente e Obras, aberto por deliberação da Câmara Municipal de Vila Verde, de 19 de junho de 2023, que recaiu sobre a Proposta n.º 20552, de 14 de junho de 2023.

O júri foi designado por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, com competência delegada, datado do dia 22 de junho de 2023, 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 7.º e seguintes da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (doravante denominada apenas como Portaria).

De acordo com a deliberação da Câmara Municipal, de 19 de junho de 2023, e em alinhamento com o respetivo Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados para 2023, e o posto de trabalho continua previsto em 2024, o presente procedimento concursal não é circunscrito a trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público.

O Júri é composto por:

Presidente: José Paulo Pinto Pereira, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras;

1.º vogal efetivo: João Manuel Fernandes Costa, Técnico Superior, área funcional de engenharia agrária, a exercer funções na Divisão de Ambiente e Obras;

2.ª vogal efetiva: Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

- 1.ª vogal suplente: Rosa Maria Caridade, especialista de informática, Divisão de Ambiente e Obras;
- 2.ª vogal suplente: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves, Técnica Superior da DRH, área funcional de Recursos Humanos, a exercer funções da Divisão de Recursos Humanos.

Do júri designado estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente: José Paulo Pinto Pereira

Vogais: João Manuel Fernandes Costa e Maria Dulce Peres Filipe de Sousa Ribeiro.

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

A secretariar a presente reunião, nos termos do nº 4, artigo 9º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, e Despacho nº 158/2024 de 03/01 da Senhora Vereadora do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, com competência delegada, esteve Carla Manuela Lopes da Cunha, como gestora do presente procedimento concursal.

Ordem de trabalhos:

Em conformidade com o disposto no artigo 9.º da Portaria, a presente reunião obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

1. Conteúdo funcional e perfil de competências para o posto de trabalho a ocupar;
2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios);
3. Língua do procedimento;
4. Métodos de seleção e o momento de aplicação;
5. Parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final;
6. Critérios de ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
7. Critérios de exclusão dos métodos de seleção;
8. Tramitação processual do concurso.

Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, o júri deliberou, por unanimidade que:

1. Conteúdo funcional e perfil de competências para o posto de trabalho a ocupar

Após ter sido analisado o perfil de competências do posto de trabalho a ocupar, constatou o júri que, no que concerne às exigências específicas da função, o perfil de competências que serviu de base ao presente recrutamento carece de correção. Ao elencar as principais atividades e tarefas da função, entendeu o júri que deveriam ser alocadas outras atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso, quer respeitantes ao setor agrícola, como ao setor setor florestal. Concernente às

Competências por Cargo do Dicionário de Competências (competências técnicas e competências pessoais), as competências alocadas no Perfil Funcional/Competências para o/a Técnico/a Superior (Licenciatura na área de Engenharia Florestal) não correspondem na totalidade a esta carreira profissional.

Nestes termos, o perfil foi revisto, conforme documento anexo à presente ata, da qual faz parte integrante. Tendo em consideração as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico/a superior nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3 e o perfil de competências previamente definido pelo Chefe da Divisão de Ambiente e Obras, Eng. José Paulo Pinto Pereira, o posto de trabalho apresenta as seguintes características:

N.º de postos de trabalho: 1;

Carreira/Categoria: Técnico/a Superior;

Habilitação Literária: Licenciatura na área de Engenharia Florestal;

Área de estudo da CNAEF: 62 Agricultura, silvicultura e pescas

Área de Educação e Formação da CNAEF: 623 Silvicultura e caça;

Local de trabalho: Gabinete Técnico florestal do Serviço Agroflorestal da Divisão de Ambiente e Obras;

Caracterização do posto de trabalho: No setor agrícola: Apoiar aos agricultores em geral; Realizar atividades que contribuam para o desenvolvimento agrícola e rural do Concelho; Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento da sua atividade; Organizar sessões informativas sobre o setor e sobre os apoios comunitários; Colaborar na elaboração de candidaturas a fundos comunitários, nomeadamente de caminhos agrícolas e regadios tradicionais; Apoiar os agricultores para a elaboração de candidaturas a fundos comunitários e de projetos para que estes tenham o melhor enquadramento possível no ordenamento do território; Colaborar na organização de eventos relacionados com o setor agrícola; Colaborar na construção do site oficial do Município de Vila Verde na promoção do potencial agrícola do Concelho; Apoiar o desenvolvimento da agricultura biológica; Colaborar no desenvolvimento no concelho dos produtos locais como fator de promoção turística. No setor florestal: Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndio (PMDFCI); Centralizar informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas e pontos de início); Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco, colaborando na elaboração e revisão dos planos municipais de proteção civil; Prestar informações em processos relativos ao licenciamento de queimadas e fiscalização da limpeza de matas; Prestar colaboração na elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos Agro-florestais, objeto de candidaturas a fundos comunitários, referentes à proteção da floresta contra incêndios; Relacionamento com as entidades públicas e privadas, de defesa da floresta contra incêndios

(Estado, Municípios, associações de produtores); Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais e do Centro de Coordenação Operacional Municipal em reuniões e em situações de emergência, quando relacionados com incêndios florestais e, designadamente, na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate de incêndios florestais; Colaborar na construção e gestão de SIG's de DFCI e de prevenção de risco de pessoas e bens; Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI; Participação de ações e treino no âmbito da DFCI, designadamente nas promovidas Instituto de Conservação da Natureza e Florestas e pelo Serviço Municipal de Proteção Civil; Participação nas tarefas de planeamento e ordenamento do território em questões relacionadas com a proteção da floresta; Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários nesta matéria; A emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI; Elaboração dos relatórios e informações previstos na DFCI; Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações; Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário, em articulação com o Gabinete Municipal de Proteção Civil; Dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; Divulgar informação e legislação relativa à Proteção e Valorização da Floresta, incluindo instrumentos técnicos e financeiros de apoio ou promoção de ações no âmbito do controlo e defesa de agentes bióticos ou abióticos; Emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no município; Prestar apoio ao Conselho Municipal Cinegético e quando Solicitado pelo CoorMPC (Coordenador Municipal de Proteção Civil) à Comissão Municipal de Proteção Civil e ao Conselho Municipal de Segurança; e Participação em ações de formação no âmbito da DFCI, designadamente nas promovidas pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF); Coordenar as Equipas de Sapadores Florestais; Coordenar a Equipa Municipal de Intervenção Florestal; Assegurar a disponibilidade na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, ou sempre que decertado o Estado de Alerta Especial da ANEPC de nível amarelo ou superior e conforme as determinações do Coordenador Municipal de Proteção Civil

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios)

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

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.

O recrutamento a promover será efetuado entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo. Neste procedimento poderão ser recrutados trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e trabalhadores/as sem vínculo de emprego público, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

Não podem ser admitidos/as candidatos/as cumulativamente integrados/as 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. Requisitos específicos:

- a) **Habilitação Literária:** Licenciatura na área de Engenharia Florestal, Área de estudo: 62 – Agricultura, silvicultura e pescas; Área de Educação e Formação: 623 – Silvicultura e caça da CNAEF – Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 março;
- b) **Competências Essenciais:** competências técnicas (saber-fazer): Orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Adaptação e melhoria contínua e Iniciativa e Autonomia; competências pessoais (saber ser-estar-agir): Trabalho de Equipa e Cooperação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço e Tolerância à Pressão e Contrariedades.

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

Os/as candidatos/as 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. Métodos de seleção e momento de aplicação

Conforme o disposto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, e em cumprimento do Despacho n.º 21695, de 22 de junho de 2023, da Senhora Vereadora

do Pelouro do Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa, com competência delegada, Eng.ª Michele Alves, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são, consoante a situação dos/as candidatos/as:

- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de competências (EAC) ou
- b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Não haverá aplicação de método de seleção facultativo.

Nos termos do n.º 2, do supra referido artigo 36.º da LTFP, os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os/as candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita, no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

A aplicação do método entrevista de avaliação das competências (EAC), encontra-se a cargo da Chefe da Divisão de Recursos Humanos, uma vez que detém formação específica para o efeito e integra o júri. Neste sentido pronunciou-se a CCDRN no parecer INF_DSAJAL_TR_13840/2022, de 29 de novembro: *“(...) Se a entidade detém trabalhador habilitado para efetuar a Entrevista de Avaliação de Competências e, se o mesmo estiver integrado em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional igual ou superior ao do posto de trabalho a publicitar, poderá incluí-lo, aquando da designação dos elementos que compõem o júri, na sua composição”*.

O procedimento conducente à designação da entidade especializada externa para aplicação do método avaliação psicológica também fica a cargo da Chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Tal como decorre do já mencionado Despacho n.º 21695, de 22 de junho de 2023, não será usada a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria, relativa à utilização faseada dos métodos de seleção. Nestes termos, os métodos de seleção serão aplicados da seguinte forma: num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas o primeiro método obrigatório; a aplicação do segundo método apenas aos/às candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior.

Conforme o disposto no artigo 21.º da Portaria, os métodos de seleção são avaliados numa escala de de 0 a 20 valores. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

5. Parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final

5.1. Quanto à Avaliação Curricular (AC) – De acordo com a alínea c), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação curricular 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

5.1.1. 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/a candidato/a seja detentor/a de mais do que uma habilitação, aquela que atribua ao/à candidato/a a melhor valoração, de acordo com os critérios indicados na tabela infra.

	18 valores	19 valores	20 valores
Habilitação Académica (HA)	Licenciatura integrada na área educação e formação 623 da CNAEF*: Silvicultura e caça	Mestrado integrado na área de educação e formação 623 da CNAEF*: Silvicultura e caça	Doutoramento integrado na área de educação e formação 623 da CNAEF*: Silvicultura e caça

* A aplicação da CNAEF (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março) aos cursos de licenciatura, mestrado ou doutoramento a utilizar será a disponibilizada pela DGEEC – Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (<https://cnaef.dgeec.mec.pt/cnaef.php>)

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.1.2. 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 à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro.

São consideradas as ações de formação relevantes, imediatamente anteriores ao fim do prazo de candidatura, até ao limite máximo de 20 valores, contabilizadas da seguinte forma:

Sem formação relevante	0 valores
<40 horas de formação relevante	4 valores
De 40 a 79 horas de formação relevante	8 valores
De 80 a 119 horas de formação relevante	12 valores
De 120 a 159 horas de formação relevante	16 valores
160 ou mais horas de formação relevante	20 valores

5.1.2.1. Para efeitos de classificação da formação profissional, decide-se:

- Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias.
- A participação em congressos, conferências, seminários, simpósios, ou eventos similares 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.

5.1.3. EP – Experiência Profissional: em que se ponderará o desempenho efetivo de devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado.

5.1.3.1. 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 o seguinte critério:

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

5.1.3.2. Para efeitos de classificação da experiência profissional, 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.

5.1.4. AD – Avaliação de Desempenho: considerando que a mesma passou a ter carácter 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/à candidato/a 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

5.1.5. A classificação da Avaliação Curricular (AC) será 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:

$$AC = HA*15\% + FP*20\% + EP*50\% + AD*15\%$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = classificação no parâmetro Habilitação Académicas;

FP = classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = classificação no parâmetro Avaliação do Desempenho.

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

5.2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – De acordo com alínea d), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Para o método Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), procedeu o júri à análise das competências definidas no respetivo perfil de competências para o posto de trabalho colocado a concurso, a saber:

Competência 1
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade de concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
Comportamentos associados à competência: <ul style="list-style-type: none"> • Estabelece prioridades na sua ação, 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.

Competência 2

ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Capacidade de exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Comportamentos associados à competência:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa;
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações;
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Competência 3

ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

Comportamentos associados à competência:

- Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente;
- Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional;
- Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria;
- Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

Competência 4

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.

Comportamentos associados à competência:

- 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.

Competência 5

TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Comportamentos associados à competência:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocados;
- Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

Competência 6

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, 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;
- Trabalho com pessoas com diferentes características;
- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.

Competência 7

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

Comportamentos associados à competência:

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocados;
- Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

Competência 8

TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Comportamentos associados à competência:

- Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão;
- Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional;
- Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais;
- Aceita as críticas e contrariedades.

5.2.4. 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.

5.2.5. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8)/8$$

Em que:

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8 = Competências.

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

5.3. Quanto à Prova de Conhecimentos (PC) – De acordo com a alínea a), do n.º 1 do artigo 17.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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

5.3.1. A prova de conhecimentos assume duas formas, uma fase teórica escrita, aplicada a todos os candidatos num primeiro momento e uma fase teórica oral, aplicada num segundo momento a todos os candidatos por ordem alfabética.

5.3.1.1 A prova teórica escrita terá uma duração máxima de 60 (sessenta) minutos, podendo a duração da mesma ser alargada por mais 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que solicitarem comprovadamente, condições especiais para a sua realização, a valorar numa escala de 0 a 12 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, constituída por um total de 6 questões, com a cotação de 2 valores cada. Das 6 questões, 3 delas incidirão sobre temáticas dos Recursos Humanos; e as outras 3 questões incidirão sobre conhecimentos profissionais ao nível das habilitações exigidas. A prova teórica de conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, sob anonimato, específica, e será efetuada em suporte de papel.

5.3.1.2 A prova teórica oral terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, a valorar numa escala de 0 a 8 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, constituída por um total de 4 questões, que incidirão sobre conhecimentos profissionais ao nível das habilitações exigidas, com a cotação de 2 valores cada.

5.3.2. Considerando o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências, a prova incide sobre os temas/ legislação/documentação que a seguir se discriminam:

Tema 1 – Relação jurídica de emprego público, disciplina e regime jurídico das autarquias locais:

- a) Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- b) Constituição da República Portuguesa;
- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações ulteriores;
- d) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação – Código de Trabalho;
- e) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP);

Tema 2 – Conhecimentos profissionais ao nível das habilitações exigidas e competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso designadamente:

2.1 - Bibliografia relevante para Prova de conhecimentos:

- a) Decreto-Lei n.º 44/2020, de 22 de julho, na atual redação – Altera o regime jurídico aplicável aos sapadores florestais, às equipas e às brigadas de sapadores florestais no território continental;
- b) Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na atual redação – Aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
- c) Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, na sua redação atual - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil
- d) Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na atual redação - Define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal;
- e) Diretiva Operacional Nacional n.º 2 – DECIR 2023;
- f) Portaria n.º 90/2012, de 30 de março, na atual redação – Especifica as profissões regulamentadas abrangidas nas áreas da agricultura, das florestas, do mar, do ambiente e do ordenamento do território e designa as autoridades nacionais que, para cada profissão, são competentes para proceder ao reconhecimento das qualificações profissionais, nos termos da Lei n.º 9/2009, de 4 de março;
- g) Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na atual redação – Estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento;
- h) Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto, na atual redação – Regime Jurídico de Gestão de Arvoredo Urbano;
- i) Resolução Conselho de Ministros n.º 45-A/2020, de 16 de junho, na atual redação – Aprova o Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- j) Decreto-Lei n.º 92/2019, de 10 de junho, na atual redação – Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) n.º 1143/2014, estabelecendo o regime jurídico aplicável ao controlo, à detenção, à introdução na natureza e ao repovoamento de espécies exóticas de fauna e flora;
- k) Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, na atual redação – Conceitos Técnicos Atualizados nos Domínios do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- l) Aviso n.º 12228/2021, DR II série, n.º 125, de 30 de junho de 2021 – Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Vila Verde;

- m) Regulamento n.º 115/2015, DR II série, de 13 de março, na atual redação - Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Vila Verde;
- n) Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Município de Vila Verde;

A legislação referenciada encontra-se disponível no sítio do Diário da República, em <https://dre.pt> e no sítio do município em <https://www.cm-vilaverde.pt/>.

A atualização da legislação acima referenciada, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos/as candidatos/as, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos.

5.3.3. Os/as candidatos/as devem apresentar-se no local estipulado, 20 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 15 minutos por atraso, após o respetivo início.

5.3.4. Durante a realização da prova teórica de conhecimentos (fase escrita e fase oral), os/as candidatos/as podem consultar a legislação simples (não anotada), constante do programa da prova, em suporte de papel, não podendo, em momento algum, recorrer à utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico computadorizado.

5.3.5. A desistência da realização da prova teórica de conhecimentos só pode ser manifestada pelos/as candidatos/as, decorridos 20 minutos do início da prova, momento em que podem abandonar a sala.

5.3.6. Não é permitida a ausência da sala, por qualquer outro motivo que não a desistência da realização da prova.

5.3.7. Efetuada a prova de conhecimentos de imediato será disponibilizada a grelha de correção.

5.3.8. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

5.4. Quanto à Avaliação Psicológica (AP) – De acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a avaliação psicológica 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.

5.4.1. Em conformidade com o n.º 2 do citado artigo 17.º, a avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida.

5.4.2. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

5.4.3. É excluído/a do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido um juízo de *Não Apto* na avaliação psicológica.

5.5. Quanto ao sistema de valoração final – Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos/as candidatos/as 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/a candidato/a:

- a) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Classificação da Avaliação Curricular;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

- b) Candidatos/as a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos e avaliação psicológica:

$$CF = (PC \times 100\%) + AP$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = classificação da Prova de Conhecimentos;

AP = resultado da Avaliação Psicológica.

5.5.1. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para imediatamente inferior, por defeito, nos restantes.

6. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial

Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º candidato/a com maior classificação obtida no parâmetro PC, na parte referente aos conhecimentos específicos da função, para os candidatos enquadrados no n.º 1, do artigo 36.º da

LGTFP; e maior classificação obtida no parâmetro EP no método de seleção de AC, para candidatos enquadrados no n.º 2, do artigo 36.º da LGTFP;

2.º candidato/a com maior experiência na área para que é aberto o concurso, aferida de acordo com os dados constantes do curriculum do/a candidato/a;

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

4.º candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura; e

5.º candidato/a com maior média na habilitação académica superior à exigida para a candidatura.

7. Critérios de exclusão dos métodos de seleção

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

8. Tramitação processual do concurso:

8.1. Deliberou o júri, por unanimidade, que os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.2. Em conformidade com o n.º 1, do artigo 6.º da Portaria e da alínea c) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 112.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, na sua atual redação, as notificações serão efetuadas através de plataforma informática com acesso restrito.

8.3. O júri deliberou solicitar aos/as candidatos/as no ato de candidatura, autorização para se proceder às notificações por correio eletrónico.

8.4. De acordo com o n.º 2, do artigo 23.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.

8.5. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde, e disponibilizada na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <https://www.cm-vilaverde.pt/autarquia/transparencia/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>, sendo ainda publicado na 2.ª Série do Diário de República, informação sobre a sua publicitação.

8.6. 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/as candidatos/as, tendo preferência os/as colocados/as em situação de valorização profissional.

8.7. 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 Município 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 discriminação.

8.8. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato /a portador/a de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, o/a candidato/a portador/a 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. Em conformidade 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/a candidato/a portador/a de deficiência exercer a função, de acordo com o perfil funcional.

8.9. Quanto à formalização da candidatura: em cumprimento do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, a candidatura deve ser formalizada exclusivamente através da plataforma dos serviços on-line, do Município da Vila Verde, disponível em <https://aircsol.cm-vilaverde.pt/>

8.9.1. Previamente à respetiva formalização de candidatura, o/a candidato/a necessita proceder ao registo na referida plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem de ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo e-mail de validação/efetivação do mesmo.

8.9.2. Uma vez confirmado o registo, o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na barra lateral esquerda, no menu “*Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento concursal*”.

8.9.3. Depois de todos os campos preenchidos, o formulário de candidatura deve ser submetido, devidamente acompanhado da documentação abaixo identificada, sendo que:

8.9.3.1. Os ficheiros deverão ser entregues exclusivamente em formato PDF-A;

8.9.3.2. Cada ficheiro deverá ter no máximo 15 MB;

8.9.3.3. Cada elemento obrigatório na instrução do pedido deverá corresponder um ficheiro:

- Curriculum Vitae;
- Certificado de habilitações literárias;
- Comprovativo das ações de formação frequentadas relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, apenas para os/as candidatos/as cujo método de seleção obrigatório é a avaliação curricular;

- Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste a natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; posição remuneratória detida pelo/a candidato/a à data de apresentação da candidatura; e, avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;
- 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, quando aplicável;

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

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

8.12. Nos termos da alínea a), do n.º 5, do artigo 15.º da Portaria, a falta de entrega dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

8.13. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio (CTT) e por correio eletrónico.

O júri deliberou com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros e as suas deliberações foram tomadas por unanimidade e por votação nominal. Todas as deliberações do júri foram registadas por escrito e encontram-se fundamentadas nos termos do artigo 153.º do CPA.

Nada mais havendo a deliberar, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que, depois de lida e achada conforme, será assinada pelos membros do Júri.

O Presidente do Júri,

**JOSE PAULO PINTO
PEREIRA**

Assinado de forma digital por JOSE
PAULO PINTO PEREIRA
Dados: 2024.02.29 15:58:52 Z

Primeiro Vogal,

JOÃO MANUEL
FERNANDES
COSTA

Assinado de forma digital por
JOÃO MANUEL FERNANDES
COSTA
Dados: 2024.03.04 08:45:40 Z

Segunda Vogal,

MARIA DULCE PERES
FILIPE DE SOUSA
RIBEIRO

Assinado de forma digital
por MARIA DULCE PERES
FILIPE DE SOUSA RIBEIRO
Dados: 2024.03.04 09:35:27 Z



Vila Verde
Município

ANEXO 1 – Ficha de Avaliação Curricular (AC)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR (ÁREA FUNCIONAL DE ENGENHARIA FLORESTAL – ÁREA CNAEF 623), PARA O SERVIÇO DE AGROFLORESTAL DA DIVISÃO DE AMBIENTE E OBRAS

Nome do/a Candidato/a: _____

Fatores de apreciação	Critérios de avaliação	Pontuação obtida
Habilitações literárias	<ul style="list-style-type: none">Doutoramento integrado na área de educação e formação 623 da CNAEF: Silvicultura e caça – 20 valoresMestrado integrado na área de educação e formação 623 da CNAEF: Silvicultura e caça – 19 valoresLicenciatura integrada na área de educação e formação 623 da CNAEF: Silvicultura e caça – 18 valores	
Formação profissional	<ul style="list-style-type: none">Sem formação relevante – 0 valores<40 horas de formação relevante – 4 valoresDe 40 a 79 horas de formação relevante – 8 valoresDe 80 e 119 horas de formação relevante – 12 valoresDe 120 e 159 horas de formação relevante – 16 valores160 ou mais horas de formação relevante – 20 valores	
Experiência profissional	<ul style="list-style-type: none">Sem experiência inerente ao posto de trabalho – 0 valoresAté 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	<ul style="list-style-type: none">Sem avaliação do desempenho, por razões que não sejam imputáveis ao candidato ou avaliação de acordo com outro diploma – 12 valoresCom avaliação do desempenho :<ul style="list-style-type: none">Desempenho Inadequado – 8 valoresDesempenho Adequado – 12 valoresDesempenho Relevante – 16 valoresDesempenho Excelente – 20 valores	

$$AC = HA*15\% + FP*20\% + EP*50\% + AD*15\% =$$

_____ de _____ de 2024

O Júri, nomeado por despacho da Senhora Vereadora, com competência delegada, Eng.ª Michele Alves, de 22 de junho de 2023.

Presidente do Júri

Vogal Efetivo

Vogal Efetiva



Vila Verde
Município

ANEXO 2 – Ficha de Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR (ÁREA FUNCIONAL DE ENGENHARIA FLORESTAL – ÁREA CNAEF 623), PARA O SERVIÇO DE AGROFLORESTAL DA DIVISÃO DE AMBIENTE E OBRAS

Nome do/a Candidato/a: _____

Data da entrevista: ____/____/____

Hora da entrevista: ____ h ____ min

Competência	Comportamentos associados à competência	Comportamentos Observados		Nível classificativo
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	1. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave); 2. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas; 3. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos; 4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	1. Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector que representa; 2. Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; 3. No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; 4. Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA	1. Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente; 2. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; 3. Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria; 4. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
INICIATIVA E AUTONOMIA	1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais; 2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas; 3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade; 4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	

TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	<p>1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocados;</p> <p>2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;</p> <p>3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;</p> <p>4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p>		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<p>1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;</p> <p>2. Trabalho com pessoas com diferentes características;</p> <p>3. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;</p> <p>4. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socos-profissionais..</p>		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	<p>1. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocados;</p> <p>2. Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais;</p> <p>3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões;</p> <p>4. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p>		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES	<p>1. Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão;</p> <p>2. Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional;</p> <p>3. Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais;</p> <p>4. Aceita as críticas e contrariedades.</p>		Comportamentos presentes	
			Comportamentos ausentes	
Valoração final: EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8)/8				____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 resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das

classificações das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5)/5$$

Em que: EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; C1+C2+C3+C4+C5 = Competências.

A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, nomeada para realizar a EAC, por despacho da Senhora Vereadora, com competência delegada, Eng.ª Michele Alves, de 27 de setembro de 2022.

Maria Dulce Peres Filipe Sousa Ribeiro, Dr.ª