

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202409/1033  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Ansião  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 821,83 €  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Interpreta fichas técnicas, desenhos, modelos e as marcações efetuadas no terreno; Seleciona os acessórios dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais de acordo com o trabalho pretendido; Utiliza as técnicas de afinação, regulação e montagem do equipamento de movimentação de terras e outros materiais em função da natureza do trabalho a efetuar; Verifica e testa a operacionalidade do equipamento de movimentação de terras e outros materiais por referência a padrões de funcionamento e a normas de segurança; Utiliza as técnicas de condução e manobra de equipamentos de movimentação de terras e outros materiais nos trabalhos para que são destinados e efetuar operações regulares de controlo do trabalho realizado; Utiliza os processos de manutenção básica e limpeza dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais; Ajusta as operações de condução e manobra dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais em função do peso e da dimensão da carga; Identifica anomalias de funcionamento de equipamentos de movimentação de terras e outros materiais pelo reconhecimento de características apresentadas pelos mesmos, procedendo aos respetivos registos; Utilizar os procedimentos de descrição do trabalho efetuado; Utiliza as normas de estacionamento dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais; Desloca a maquinaria necessária para a realização das atividades; Executa atividades de manobrador de máquinas designadamente abertura e limpeza de caminhos e aceiros florestais e execução de faixas de gestão de combustível, de acordo com as competências do Município; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e quando necessário à indicação para reparação dos mesmos; Apoiar as operações de combate a incêndios rurais; Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas mecânicas, entre outras; Silvicultura de caráter geral; manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público  
a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;  
b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Reunião de Câmara de 08 de março de 2024

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Ansião	2	Praça do Município	Ansião	3240143 ANSIÃO	Leiria	Ansião

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteúdos
Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

**Outros Requisitos:** Carta de condução válida, categorias B, B1 e T

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>

**Contacto:** 236670200

**Data Publicitação:** 2024-09-30

**Data Limite:** 2024-10-14

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada por Portaria), e atendendo à deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 8 de março de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente - Área de Condutor/a, Manobrador/a de Equipamento de Movimentação de Terras, para o Sector de Obras Municipais da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; 2 - Legislação aplicável: O presente procedimento rege-

se, designadamente, pelas disposições constantes da LTFP; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação. 3 - Regista-se a inexistência de qualquer comissão criada, até ao momento, com referência à existência ou não de trabalhadores em situação de valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, atual entidade gestora do sistema de valorização profissional para as autarquias locais da sua área de integração, no pressuposto de cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação. 4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do lugar posto a concurso nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria. 5 - Local de trabalho: área do Concelho de Ansião. 6 - Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos: Grau 1 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional: "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos". 6.1 - Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Interpreta fichas técnicas, desenhos, modelos e as marcações efetuadas no terreno; Seleciona os acessórios dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais de acordo com o trabalho pretendido; Utiliza as técnicas de afinação, regulação e montagem do equipamento de movimentação de terras e outros materiais em função da natureza do trabalho a efetuar; Verifica e testa a operacionalidade do equipamento de movimentação de terras e outros materiais por referência a padrões de funcionamento e a normas de segurança; Utiliza as técnicas de condução e manobra de equipamentos de movimentação de terras e outros materiais nos trabalhos para que são destinados e efetuar operações regulares de controlo do trabalho realizado; Utiliza os processos de manutenção básica e limpeza dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais; Ajusta as operações de condução e manobra dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais em função do peso e da dimensão da carga; Identifica anomalias de funcionamento de equipamentos de movimentação de terras e outros materiais pelo reconhecimento de características apresentadas pelos mesmos, procedendo aos respetivos registos; Utilizar os procedimentos de descrição do trabalho efetuado; Utiliza as normas de estacionamento dos equipamentos de movimentação de terras e outros materiais; Desloca a maquinaria necessária para a realização das atividades; Executa atividades de manobrador de máquinas designadamente abertura e limpeza de caminhos e aceiros florestais e execução de faixas de gestão de combustível, de acordo com as competências do Município; Responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e quando necessário à indicação para reparação dos mesmos; Apoia a operações de combate a incêndios rurais; Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas mecânicas, entre outras; Silvicultura de caráter geral; manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal. 6.2 - A descrição das funções referidas no ponto Caracterização do Posto de Trabalho/Perfil de Competências não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais, o mesmo, detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 7 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A remuneração base de referência é a de 821,83 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. 7.1 - A posição remuneratória não é objeto de negociação. 7.2 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Ansião, da carreira/categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data, através da apresentação de declaração referida na alínea f) do ponto 10.3 do presente aviso. 8 - Nível habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade; 9 - A

constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, ou sejam: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória. 9.1 - Outros requisitos: a) Carta de condução válida, categorias B, B1 e T; b) Certificação profissional em Condutor/a, Manobrador/a de Equipamento de Movimentação de Terras conforme Catálogo Nacional de Qualificação, Nível 2 ou superior de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações. 9.2 - Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com (x) o quadrado a isso destinado. 10 - Formalização das Candidaturas: 10.1 - Nos termos do disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, na plataforma de recrutamento do Município de Ansião, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>; 10.2 - O prazo de candidatura é de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do Aviso (extrato) em Diário da República, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório de formulário de candidatura e respetiva submissão, com todos os anexos relativos aos documentos identificados no ponto 10.5, que se lhes apliquem; 10.3 - Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel, nem por outra via, que não seja a plataforma supra indicada; 10.4 - Caso ocorra a remessa de mais do que uma candidatura, do mesmo candidato, apenas será considerada a última, entregue, dentro do prazo definido para a receção das mesmas. 10.5 - Na formalização das candidaturas na plataforma online é obrigatória a anexação da seguinte documentação (em formato PDF ou JPEG): a) Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com indicação das funções com maior interesse para o posto a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos, sob pena de poderem não ser considerados; b) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias exigidas, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não consideração; c) Carta de Condução (Categoria B, B1 e T). Na formalização da candidatura podem ainda ser anexados os seguintes documentos, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação: d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho, a que se candidata, onde conste a data da realização e a duração das mesmas. e) Documentos comprovativos de experiência profissional relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, que deverá conter a duração da relação contratual e discriminadas as funções efetivamente exercidas; f) Os/as candidatos/as com prévio vínculo de emprego público deverão entregar declaração a qual deverá ser autenticada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato 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 candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável. g) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candidatos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; h) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito. 10.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos causam a exclusão do procedimento concursal e serão punidas nos termos da lei; 10.7 - Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não submissão/apresentação

dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina: i) A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação; ii) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 10.8 - Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria. 10.9 - Assistirá ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuar sob compromisso de honra, bem como das informações que considere relevantes para o procedimento, desde que os mesmos não sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido pelo júri. 11 - Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a aplicar, obedecem ao disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 36.º da LTFP. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não se lhe aplicando o método ou fase seguintes, ou os candidatos que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos. Os candidatos que compareçam com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na respetiva convocatória, não poderão realizar esse método de seleção, considerando-se automaticamente excluídos. 11.1 - Regra Geral: Atendendo ao disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, aos candidatos que não se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Obrigatórios: a) Prova de Conhecimentos (PC) b) Avaliação Psicológica (AP) A Ordenação Final (OF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:  $OF = PC (100\%) + AP$  (Apto) Em que:  $OF =$  Ordenação Final;  $PC =$  Prova de Conhecimentos;  $AP =$  Avaliação Psicológica; 11.2 - A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será prática, com a duração total até 90 minutos, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A Prova Prática é fundamentada pela natureza das tarefas a realizar, sendo as habilidades práticas mais importantes do que o conhecimento teórico e a validade da avaliação permitirá avaliar de forma mais direta a capacidade do/a candidato/a de realizar as tarefas a seu cargo. A Prova de Conhecimentos consiste no seguinte: • Manuseamento de máquinas pesadas de movimentação de solos; • Abertura de vala com 10m comprimento e 0,50m de profundidade; • Acondicionamento de cargas em veículos pesados; • Utilização de báscula na descarga de materiais em veículo pesado • Respostas a questões colocadas oralmente, relacionadas com conhecimentos profissionais na execução de tarefas de condução de equipamentos de movimentação de solos. A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros: • Perceção e compreensão da tarefa; • Qualidade de realização da tarefa; • Celeridade na execução da tarefa; • Grau de conhecimentos técnicos demonstrados. Cada tarefa será valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e de acordo com grelha de observação previamente aprovada, de acordo com a fórmula que a seguir se indica:  $PCP = (PCT + QRT + CET + GCTD) / 4$  PCT = Perceção e compreensão da tarefa • Insuficiente perceção e compreensão das tarefas - 4 valores; • Insatisfatória perceção e compreensão das tarefas - 8 valores; • Satisfatória perceção e compreensão das tarefas - 12 valores; • Boa perceção e compreensão das tarefas - 16 valores; • Excelente perceção e compreensão das tarefas - 20 valores. QRT = Qualidade da realização da tarefa • Insuficiente qualidade na realização das tarefas - 4 valores; • Insatisfatória qualidade na realização das tarefas - 8 valores; • Satisfatória qualidade na realização das tarefas - 12 valores; • Boa qualidade na realização das tarefas - 16 valores; • Excelente qualidade na realização das tarefas - 20 valores. CET = Celeridade na execução da tarefa • Insuficiente rapidez na realização das tarefas - 4 valores; • Insatisfatória rapidez na realização das tarefas - 8 valores; • Satisfatória rapidez

na realização das tarefas - 12 valores; • Boa rapidez na realização das tarefas - 16 valores; • Excelente rapidez na realização das tarefas - 20 valores. GCTD = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados • Insuficientes conhecimentos técnicos demonstrados - 4 valores; • Insatisfatórios conhecimentos técnicos demonstrados - 8 valores; • Satisfatórios conhecimentos técnicos demonstrados - 12 valores; • Bons conhecimentos técnicos demonstrados - 16 valores; • Excelentes conhecimentos técnicos demonstrados - 20 valores. Após o início da prova não será permitida a entrada de qualquer candidato, bem como não será autorizada a saída da mesma, exceto quando o candidato terminar a prova ou houver situação de desistência. 11.2 - A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A aplicação deste método de seleção será efetuada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) ou por entidade especializada conhecedora do contexto específico da Administração Pública. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de Não Apto, conforme alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 11.3 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 11.4 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:  $OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$  11.5- 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 11.5.1 - A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes fatores: • Habilitação Académica: devidamente certificada pelas entidades competentes; • Formação Profissional: considerando-se as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, de aquisição de competências ou de especialização, bem como de formação informativa que estejam relacionadas com o exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, e tenham sido frequentadas nos últimos 3 (três) anos contados até à data limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas; • Experiência Profissional: com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; • Avaliação do Desempenho: relativa ao último biénio, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:  $AC = (HA+FP+2EP+AD)/5$  Em que: - Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar os seguintes critérios: a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – 18 valores; b) Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato – 20 valores. - Formação Profissional, o Júri deliberou considerar as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops frequentados, como no ponto 11.5.1, nos últimos 3 (três) anos e até à data limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas. As ações de formação profissional terão a seguinte correspondência na escala de 0 a 20 valores: • Igual ou superior a 35 horas de formação - 20 valores; • Igual ou superior a 25 horas e inferior a 35 horas de formação - 16 valores; • Igual ou superior a 15 horas e inferior a 25 horas de formação - 14 valores; • Igual ou superior a 5 horas e inferior a 15 horas de formação - 12 valores; • Inferior a 5 horas de formação - 8 valores; • Sem participação em ações de formação - 4 valores. As ações cuja duração não se encontre expressa em horas, serão valoradas do seguinte modo: • 1 dia - 6 horas; • 1 semana - 30 horas; • 1 mês - 120 horas. - Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o exercício efetivo de funções nas áreas para as quais é aberto o presente procedimento, devidamente comprovado e detalhado, tendo por base a análise do Curriculum vitae e das declarações emitidas pelas

entidades onde o candidato exerceu funções, a pontuar de acordo com a aplicação do seguinte critério: • Experiência > 5 anos - 20 valores; • Experiência > 3 anos e = 5 anos - 16 valores; • Experiência > 2 anos e = 3 anos - 14 valores. • Experiência > 1 ano e = 2 anos - 12 valores; • Experiência = 1 ano - 10 valores. - Avaliação de Desempenho, nos termos do previsto no artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o Júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último biénio de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública / ponderação curricular, o fator AD (avaliação do desempenho) é valorado da seguinte forma: • Excelente - 20 valores; • Relevante - 16 valores; • Adequado - 12 valores; • Inadequado - 8 valores. O Júri deliberou atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito, o candidato deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo. Na valoração da Avaliação do Desempenho (AD) o Júri adotará a seguinte fórmula: AD = soma da valoração do último biénio/2 11.8 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato. 11.8.1- A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes: A – Realização e Orientação para os resultados: visa avaliar a capacidade para a concretização em eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados; 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B – Relacionamento interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo em conta uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Tem um trato cordial e afável com os colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; 2. Trabalho com pessoas com diferentes características; 3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e postura profissional; 4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. C – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas; 2. Segue as diretivas e procedimento estipulados para uma adequada execução do trabalho; 3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios; 4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e matérias que utiliza. D – Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 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 recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução dos custos de funcionamento; 4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade. E – Orientação para a Segurança: visa avaliar 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 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. F – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 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. 11.8.2 - O presente método de seleção será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: • Evidência de 4 indicadores comportamentais da competência – 20 valores; • Evidência de 3 indicadores comportamentais da competência – 16 valores; • Evidência de 2 indicadores comportamentais da competência – 12 valores; • Evidência de 1 indicador comportamental da competência – 8 valores; • Sem evidência de indicadores comportamentais da competência – 4 valores. 11.8.3 - A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula:  $EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$  11.8.4 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos. 12 - Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expectativa na receção de um vasto número de candidaturas ao procedimento concursal a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, a utilização faseada dos métodos de seleção, com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos: a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório; b. Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de dez candidatos; c. A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte; d. Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação. 13 - Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade de valoração, a preferência será feita pela seguinte forma: • Candidato com maior experiência de trabalho na área territorial do município. 14 - Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações: a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados; b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência; c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte; d) quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de dez candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do ponto 12. do presente aviso. 15 - Notificações dos candidatos: As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura. 16 - Audiência prévia dos candidatos: Os candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar a plataforma de recrutamento do Município de Ansiao, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>. 17 - Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados: Após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos> bem como, através de publicação de aviso na 2.ª série do Diário da República. 18 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através de afixação das respetivas atas do júri, na entrada principal do



**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminó da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		