

ATA n.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL – ÁREA LIMPEZA URBANA/LIMPEZA DE TERRENOS FLORESTAIS, POR TEMPO INDETERMINADO PARA O SETOR DE OBRAS MUNICIPAIS, DA DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ANSIÃO

1 - Aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e vinte quatro, no Edifício dos Paços do Concelho de Ansião, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação **2 (dois) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional – Área Limpeza Urbana/Limpeza de Terrenos Florestais, para o Sector de Obras Municipais da Divisão de Obras Municipais e Ambiente**, previsto no Mapa de Pessoal do Município, constituído por:

Presidente: Paulo Luís Ferreira da Silva Cardoso, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Ambiente da Câmara Municipal de Ansião

1.º Vogal Efetivo: António Mendes Murtinho, Técnico Superior da Câmara Municipal de Ansião, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Tiago Jorge Lopes Sardinha, Técnico Superior da Câmara Municipal de Ansião.

1.º Vogal Suplente: Olga Sofia Antunes da Silva, Técnica Superior da Câmara Municipal de Ansião;

2.º Vogal Suplente: Célia Sofia Neves Nunes, Técnica Superior da Câmara Municipal de Ansião.

2 – Este procedimento concursal rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada, apenas por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação subsistente), Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada apenas por Portaria) e a Lei n.º 82/2023, de 29/12 – Lei do Orçamento de Estado de 2024, no que lhe seja aplicável.

3 – Nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma e com o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, é aberto a trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, afigurando-se o presente procedimento concursal como instrumento adequado, reuniu-se o Júri, a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os métodos de seleção, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, os

temas a abordar na prova de conhecimentos (1.º método de seleção), a grelha classificativa e a valoração final de cada método de seleção.

Entrando na Ordem de Trabalhos, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

4. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

Os candidatos devem cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos, até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

4.1 – Requisitos gerais:

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no artigo 17.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, até à data limite de apresentação da candidatura, designadamente:

- 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.

De acordo com o disposto na alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal órgão ou serviço (Município de Ansião) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.2 – Outros Requisitos:

- a) Carta de Condução válida, categoria B e B1.

4.2 – Requisito habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato:

- Nascidos até 31/12/1966 – 4 Anos de Escolaridade;
- Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6 Anos de Escolaridade;
- Nascidos a partir de 01/01/1981 – 9 Anos de Escolaridade;
- Desde o Ano Letivo 2009/2010 – 12 Anos de Escolaridade.

Pode apenas ser candidato quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

5 – Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de Trabalho / Local de Trabalho / Unidade Orgânica	Local de Trabalho	Perfil do Candidato / Caracterização do Posto de Trabalho
<p>2 Assistentes Operacionais Área Limpeza Urbana/Limpeza de Terrenos Florestais para a Divisão de Obras Municipais e Ambiente</p>	<p>O local de trabalho situa-se na área do Município de Ansião</p>	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, da mesma, às quais corresponde o Grau 1 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional: “Funções de natureza executiva, de carácter 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”.</p> <p>Área limpeza urbana / limpeza de terrenos florestais:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Assegura a limpeza manual ou mecânica dos espaços; 2 Desmatação e deservagem mecânica; 3 Limpeza de terrenos; 4 Limpeza de sarjetas e sumidouros; 5 Lavagem manual e mecânica de espaços e mobiliário urbano; 6 Apoio à varredoura mecânica; 7 Recolha de resíduos urbanos ou resíduos volumosos; 8 Recolha dos resíduos provenientes da limpeza urbana; 9 Colocação, manutenção e limpeza de papeleiras; 10 Intervenção rápida em limpeza urbana em situações de calamidade pública; 11 Controlo da vegetação infestante em espaço público, através de meios manuais, mecânicos e químicos;



		<p>12 Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à sua manutenção;</p> <p>13 Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da DOMA, podendo comportar esforço físico;</p> <p>14 Conhecimento das regras de segurança e equipamentos de proteção individual;</p>
--	--	--

6 – Nos termos do artigo 81.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 – Nos termos das alíneas g) e h), do n.º 3, da Portaria, o procedimento concursal não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

8 - No presente procedimento não há lugar à negociação, pelo que os candidatos serão posicionados na 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, que corresponde ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (TRU).

9 - 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.



9.1 - 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 caraterizadora 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 caraterizadora 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;

9.1.1 - 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 **30 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 Prática de Conhecimentos (PPC) consistirá na execução de tarefas de limpeza urbana e remoção de resíduos, designadamente:

- Identificação de materiais e ferramentas utilizadas na função de assistente operacional (limpeza urbana/limpeza de terrenos florestais;
- Identificação de Equipamentos de Proteção Individual;
- Varredura de espaço público;
- Limpeza de espaço rural;
- Manuseamento de equipamentos motorizados inerentes à função.

A avaliação incidirá nos seguintes parâmetros:

- Percepção e compreensão da tarefa;
 - Qualidade de realização da tarefa;
 - Celeridade na execução da tarefa;
 - Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.
- a) 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:

$$PCP = (PCT + QRT + CET + GCTD) / 4$$

Em que:

PCP = Prova de Conhecimentos Prática;

PCT = Percepção e compreensão da tarefa;

QRT = Qualidade da realização da tarefa;

CET = Celeridade na execução da tarefa;

GCTD = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

PCT = Percepção e compreensão da tarefa	Valoração
Insuficiente percepção e compreensão das tarefas	4 valores
Insatisfatória percepção e compreensão das tarefas	8 valores
Satisfatória percepção e compreensão das tarefas	12 valores
Boa percepção e compreensão das tarefas	16 valores
Excelente percepção e compreensão das tarefas	20 valores

QRT = Qualidade da realização da tarefa	Valoração
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	Valoração
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	Valoração
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

- b) 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.

9.1.2 - A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais, os 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

9.2 - Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP e não tenham exercido a opção pelos métodos referidos no ponto 9.1., nos termos do n.º 3 do referido artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

Obrigatórios:

a) Avaliação curricular

b) Entrevista de Avaliação de Competências

A **Ordenação Final (OF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

9.2.1 - 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.

A valoração da **Avaliação Curricular** resultará da ponderação dos seguintes fatores:

- a) **Habilitação Académica:** devidamente certificada pelas entidades competentes;
- b) **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 três anos contados até à data limite para apresentação das candidaturas, e desde que devidamente comprovadas por entidades certificadas;
- c) **Experiência Profissional:** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) **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:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$$

9.2.1.1 - Para a valoração das **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**.

9.2.1.2 - Para a **valoração da Formação Profissional**, o Júri deliberou considerar as ações de formação, congressos, conferências, colóquios, seminários e workshops frequentados, como referido na alínea b) do ponto 9.2.1, 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:

Formação Profissional	Valoração
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.

9.2.1.3 - Para a valoração da **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 Profissional	Valoração
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

9.2.1.4 - Quanto à **Avaliação de Desempenho**, e 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:

$$AD = \text{soma da valoração do último biénio} / 2$$

9.2.2 – A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

9.2.2.1 - A Entrevista de Avaliação de Competências, 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.

Traduza-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.

Traduza-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.

Traduza-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.

Traduza-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.

Traduza-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.

Traduza-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.

O presente método de seleção será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação, para cada perfil de competências:

Valoração	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
Não evidência de indicadores comportamentais da competência	4 valores

9.2.2.2 - A classificação a atribuir à Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

9.2.2.3 - Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos.

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 de Automóveis Ligeiros (Categoria B e B1).

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 - 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:



- A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

10.7 - Assistirá ao júri acima indicado, 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 – 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.

12 – 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.

13 – 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 c. do ponto 11.

14 – Notificações dos candidatos:

As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura.

15 – Audiência prévia dos candidatos:

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 Ansião, <https://recrutamento.cm-ansiao.pt>.

16 – 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.

17 – 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 Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.cm-ansiao.pt/PT/municipes-recursos-humanos>.

18 - A lista unitária de ordenação final do procedimento concursal manter-se-á válida por 18 meses a contar da data da sua homologação, como reserva de recrutamento.



19 – Quota de emprego para pessoas com deficiência:

19.1 - Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%.

19.2 - Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

20 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, “em cumprimento da aliena h), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

21 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e alíneas b) e c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- b) No site desta Autarquia, em <https://www.cm-ansiao.pt>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP.

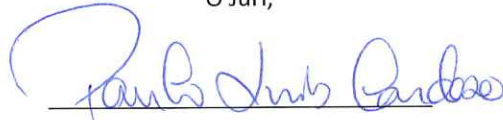
22 - Em tudo o que não esteja previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

23 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.



Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que vai ser assinada pelos membros júri.

O Júri,



(Paulo Luís Ferreira da Silva Cardoso, Presidente)



(António Mendes Murteira, Vogal)



(Tiago Jorge Lopes Sardinha)

[Handwritten signatures]

ANEXOS à ATA N.º 1



Procedimento Concursal

Anexo I

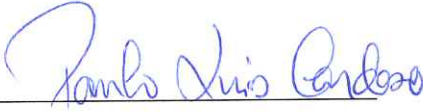
Grelha de referência para a Prova de Conhecimentos Prática

Nome do candidato:

Fatores	Ponderação		Classificação
PCT = Percepção e compreensão da tarefa	Insuficiente percepção e compreensão das tarefas	4	
	Insatisfatória percepção e compreensão das tarefas	8	
	Satisfatória percepção e compreensão das tarefas	12	
	Boa percepção e compreensão das tarefas	16	
	Excelente percepção e compreensão das tarefas	20	
QRT = Qualidade da realização da tarefa	Insuficiente qualidade na realização das tarefas	4	
	Insatisfatória qualidade na realização das tarefas	8	
	Satisfatória qualidade na realização das tarefas	12	
	Boa qualidade na realização das tarefas	16	
	Excelente qualidade na realização das tarefas	20	
CET = Celeridade na execução da tarefa	Insuficiente rapidez na realização das tarefas	4	
	Insatisfatória rapidez na realização das tarefas	8	
	Satisfatória rapidez na realização das tarefas	12	
	Boa rapidez na realização das tarefas	16	
	Excelente rapidez na realização das tarefas	20	
GCTD = Grau de conhecimentos técnicos demonstrados	Insuficientes conhecimentos técnicos demonstrados	4	
	Insatisfatórios conhecimentos técnicos demonstrados	8	
	Satisfatórios conhecimentos técnicos demonstrados	12	
	Bons conhecimentos técnicos demonstrados	16	
	Excelentes conhecimentos técnicos demonstrados	20	

CLASSIFICAÇÃO FINAL	
PCP = (PCT + QRT + CET + GCTD) / 4	

O Júri,



(Paulo Luís Ferreira da Silva Cardoso, Presidente)



(António Mendes Murtinho, Vogal)



(Tiago Jorge Lopes Sardinha, Vogal)



Procedimento Concursal
Anexo II
Grelha de referência para a Avaliação Curricular

Nome do candidato: _____

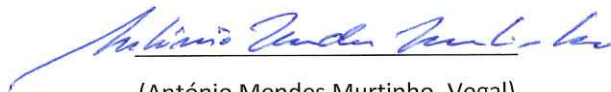
Fatores	Ponderação		Classificação
Habilitação	Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato	18	
Acadêmica (HA)	Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato	20	
Formação Profissional (FP)	Sem participação em ações de formação	8	
	Inferior a 5 horas de formação	10	
	Igual ou superior a 5 horas e inferior a 15 horas de formação	12	
	Igual ou superior a 15 horas e inferior a 25 horas de formação	14	
	Igual ou superior a 25 horas e inferior a 35 horas de formação	16	
	Igual ou superior a 35 horas de formação	20	
Experiência Profissional (EP)	Experiência ≤ 1 ano	10	
	Experiência > 1 ano e ≤ 2 anos	12	
	Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos	14	
	Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos	16	
	Experiência > 5 anos	20	
Avaliação de Desempenho (AD)	Média da valoração do último biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar.		
	Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções ser-lhe-á atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.		

CLASSIFICAÇÃO FINAL	
AC = (HAX30%) + (FPX30%) + (EPX30%) + (ADX10%)	

O Júri,



(Paulo Luís Ferreira da Silva Cardoso, Presidente)



(António Mendes Murinho, Vogal)



(Tiago Jorge Lopes Sardinha, Vogal)

Procedimento Concursal
Anexo III
Grelha do Perfil de Competências

Nome do candidato: _____


N.º	Descrição da Competência	Comportamentos
A	REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Procura atingir os resultados desejados. • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. • É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
B	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	<ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. • Trabalha com pessoas com diferentes características. • Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. • Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.
C	ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. • Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. • Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. • Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.
D	OPTIMIZAÇÃO DE RECURSOS: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.	<ul style="list-style-type: none"> • Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição. • Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.



		<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento. • Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.
E	<p>ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. • Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. • Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. • Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.
F	<p>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • Responde com prontidão e com disponibilidade. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. • Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

CLASSIFICAÇÃO FINAL	
$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$	

O Júri,



(Paulo Luís Ferreira da Silva Cardoso, Presidente)



(António Mendes Murinho, Vogal)



(Tiago Jorge Lopes Sardinha, Vogal)