



ATA N.º 1

Pimentel
Arruda

PROCEDIMENTO CONCURSAL DE RECRUTAMENTO PARA O PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTO(S) DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL- PEDREIRO, PARA A UNIDADE ORGÂNICA DE GESTÃO URBANÍSTICA E INFRAESTRUTURAS MUNICIPAIS.

Aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) posto(s) de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal de Vila Franca do Campo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do artigo 9.º conjugado com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, estando presentes:

Presidente: João Manuel Sousa Medeiros, Técnico Superior;

Vogais: João Virgínio de Lima Pimentel, Encarregado Operacional, que substitui o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Daniel António Raposo Arruda, Encarregado Operacional.

Aberta a reunião pelo(a) Presidente do Júri, deu-se início à análise dos assuntos constantes na ordem de trabalhos, a saber:

- 1. Fixação dos métodos de seleção e definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de seleção e utilização faseada dos métodos;**
- 2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração;**
- 3. Formas de exclusão de candidatos;**
- 4. Forma de notificação dos candidatos e publicação dos resultados dos métodos de seleção.**

Considerando que, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Função Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, para os procedimentos concursais de recrutamento, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que correspondem a candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são aplicados os

Pimentel
Pinto



métodos de seleção **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**;

- Aos restantes candidatos e aos referidos na alínea anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, serão aplicados os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**;
- De acordo com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, a **Entrevista de Avaliação de Competências** pode ser aplicada como método de seleção facultativo, para a generalidade dos candidatos, e para os candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP como método obrigatório.

Assim, e no que concerne ao **ponto um da ordem de trabalhos**, deliberou o Júri aprovar as **orientações relativas à aplicação dos métodos de seleção do presente procedimento concursal**, nomeadamente:

- Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que correspondem a candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela, serão aplicados os métodos de seleção **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**;
- Aos restantes candidatos bem como aos candidatos que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, serão aplicados os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, como métodos obrigatórios, e a **Entrevista de Avaliação de Competências**, como método de seleção facultativo.

Neste sentido, ponderando que o conjunto de funções e competências inerentes ao posto de trabalho a ocupar são 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; e responsabilidade pelos equipamentos sob a guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, deliberou o júri que:

- 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.



Pimentel
H
Direção

A prova de conhecimentos será realizada de forma oral, revestindo natureza prática ou de simulação, de realização individual, com um máximo de 60 minutos, e incidirá sobre os seguintes conteúdos funcionais:

- Aparelhar pedra em grosso;
- Executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco;
- Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias;
- Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples;
- Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;
- Instruir ou supervisionar no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos;
- Identificar as regras e o correto manuseamento de material de proteção individual adequado à execução das tarefas;
- Realizar ainda, dentro das competências da categoria, tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do serviço e outros trabalhos que lhe forem determinados pelos superiores hierárquicos.

Relativamente aos critérios para atribuição de pontuações das tarefas da Prova de Conhecimentos, deliberou o Júri que cada uma das tarefas será classificada conforme tabela infra, perfazendo um total de 20 valores:

Execução da Tarefa	Valoração
Tarefa executada corretamente e sem falhas.	Pontuação total
Tarefa resolvida corretamente com pequenas falhas.	4/5 da pontuação
Tarefa resolvida com algumas falhas de relativa importância.	2/3 da pontuação
Tarefa resolvida com algumas falhas importantes.	1/3 da pontuação
Tarefa resolvida com bastantes falhas.	1 valor
Tarefa não resolvida.	0 valores

As situações não enquadráveis nas referidas anteriormente serão objeto de ponderação por parte do Júri.

O Júri deliberou ainda que as tarefas da Prova de Conhecimentos do procedimento concursal se encontram na sua posse até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial.

Pimentel
H
Pinto



Os candidatos devem fazer-se acompanhar pelo seu documento de identificação, isto é, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

- B) Avaliação Psicológica:** Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, as características de personalidade e competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Será valorada através das menções classificativas de “Apto” ou “Não Apto”, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sem qualquer menção quantitativa ou expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Este método, ou cada uma das fases que o comporta, é eliminatório, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que obtenha um juízo de “Não Apto” na aplicação do método ou numa das suas fases.

- C) 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 de desempenho.

A valoração deste método de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar através da seguinte fórmula:

AC= 15% HA + 30% FP + 40% EP + 15% AD, em que:

HA – Habilitações Académicas;

FP – Formação Profissional;

EP – Experiência Profissional;

AD – Avaliação do Desempenho;

O Júri aprovou também a escala de pontuação de cada um dos fatores que integram a fórmula de avaliação deste método e, portanto, para cada fator de avaliação do método de seleção de Avaliação Curricular proceder-se-á nos seguintes termos:

- 1. Habilitações Académicas (HA)** – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos(as) candidatos(as), desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração do posto de trabalho a ocupar.	16 valores



Pimentel
JP
Ribeiro

Habilitações Académicas	Valoração
Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar.	18 valores
Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar.	20 valores

Por ser admissível a substituição do nível habilitacional por experiência profissional, devidamente comprovada através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s) empregadora(s), para os candidatos que não sejam titulares da habilitação literária exigida, será atribuída a valoração mínima da escala de avaliação supra apresentada.

2. **Formação Profissional (FP)** – Neste fator serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que versem sobre temáticas genéricas e específicas relacionadas com as exigências das funções do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos de avaliação, ter-se-ão em conta estágios, cursos, seminários ou outras ações de formação frequentadas pelos(as) candidatos(as) nos 10 (dez) anos anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República e enquanto titulares da categoria e no exercício da atividade caracterizadora dos postos de trabalho, de acordo com a seguinte grelha:

Formação Profissional (duração)	Valoração
Sem formação.	8 valores
Até 10 horas de formação.	10 valores
Até 20 horas de formação.	12 valores
Até 30 horas de formação.	14 valores
Até 40 horas de formação.	16 valores
Até 50 horas de formação.	18 valores
Mais de 50 horas de formação.	20 valores

No caso de não ser indicada a duração da formação em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas.

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores.

Permanente
Pública



- 3. Experiência Profissional (EP)** – Neste fator será ponderada a experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública, nos seguintes termos:

Experiência Profissional (duração)	Valoração
Até 12 meses.	10 valores
Até 24 meses.	12 valores
Até 48 meses.	14 valores
Até 72 meses.	16 valores
Até 96 meses.	18 valores
Mais de 96 meses.	20 valores

Aos(as) candidatos(as) com experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar desenvolvida em Autarquias Locais, Administração Pública Central e Regional, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, será atribuído mais 1 (um) valor por cada 12 (doze) meses completos de experiência.

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores.

- 4. Avaliação de Desempenho (AD)** – A valoração deste fator resultará da conversão da média de avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP e do SIADAPRA relativas aos três últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [< 2 valores]	8 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [≥ 2 e $< 2,5$ valores]	10 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [$\geq 2,5$ e < 3 valores]	12 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [≥ 3 e $< 3,5$ valores]	14 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [$\geq 3,5$ e < 4 valores]	16 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [≥ 4 e $< 4,5$ valores]	18 valores
Média dos últimos 3 ciclos avaliativos [$\geq 4,5$ e < 5 valores]	20 valores



Pimenta
J.
D. Almeida

Habilitações Académicas	Valoração
Valor a atribuir em caso de ausência de avaliação, por razões não imputáveis ao candidato (conforme alínea c) do n.º 2 do artigo 20º da Portaria)	10 valores

Quando a avaliação de desempenho constante da declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o(a) candidato(a) pertence, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho relativa àquele período, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP e do SIADAPRA.

D) Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

Este método de seleção será realizado por técnico habilitado e com formação adequada, tendo por base um guião de entrevista, e será valorado numa escala de 0 a 20 valores.

Atendendo ao perfil funcional, deliberou o Júri que as competências a avaliar são as seguintes:

- i. **Orientação para o serviço público:** visa de atuar acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.
- ii. **Orientação para a colaboração:** visa relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
- iii. **Orientação para a mudança e inovação:** visa encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.
- iv. **Orientação para os resultados:** visa focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos,

P. Monteiro
J. Pareda



garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

- v. **Análise crítica e resolução de problemas:** visa recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
- vi. **Gestão do conhecimento:** visa adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
- vii. **Comunicação:** visa transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.
- viii. **Iniciativa:** visa agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.
- ix. **Negociação e influência:** visa criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.
- x. **Organização, planeamento e gestão de projetos:** visa assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e dos outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
- xi. **Orientação para a inclusão:** visa demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
- xii. **Orientação para a participação:** visa garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de



Pimentel
Benedicta

tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização.

- xiii. **Orientação para a segurança:** visa priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
- xiv. **Tomada de decisão:** visa tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.
- xv. **Inteligência emocional:** visa gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.
- xvi. **Coordenação de equipas:** visa coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.

O Júri deliberou ainda que a **classificação final, para a generalidade dos candidatos**, que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou um juízo de “Não Apto” numa das fases da Avaliação Psicológica, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo obtida aplicando-se a seguinte fórmula:

$$CF = 60\%PC + 40\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

A **classificação final dos candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, será expressa de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = 60\%AC + 40\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

Fernando
Prado



Ainda, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, a utilização dos métodos de seleção será faseada, sendo que a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 (vinte) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

Relativamente ao **ponto dois da ordem de trabalhos**, os(as) candidatos(as) que se encontrem em igualdade de valoração, aquando da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos do artigo 19.º da Portaria, deliberou o Júri que a ordenação destes é efetuada, de forma decrescente, em função:

- a) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas;
- b) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;
- c) Da nota final da habilitação académica exigida;
- d) Do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
- e) Do tempo de exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social;
- f) Caso subsista igualdade de desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos.

No caso dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aquando da sua ordenação final, deliberou o Júri que a ordenação destes é efetuada de acordo com o disposto no artigo 24.º da Portaria e, caso a igualdade se mantenha, de forma decrescente, em função:

- a) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas;
- b) Do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional;
- c) Da nota final da habilitação académica exigida;
- d) Do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
- e) Do tempo de exercício de cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social;



Pimenta
Dr. João

- f) Caso subsista igualdade de desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos.

No que concerne ao **ponto três da ordem de trabalhos**, e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de “*Não Apto*” num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, ou que não compareçam à realização de qualquer um dos métodos de seleção ou das respetivas fases.

Nos termos do artigo 25.º da Portaria, os candidatos notificados para a realização da audiência de interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, devem utilizar o formulário tipo “Direito de Participação dos Interessados”, disponível na página eletrónica do município, em www.cmvfc.pt.

Por último, e no que diz respeito ao **ponto quatro da ordem de trabalhos**, deliberou o Júri que a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria, será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo e disponibilizada na sua página eletrónica.

Da mesma forma, deliberou também o Júri que a convocatória dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em cada método para a realização do método seguinte será realizada com uma antecedência de 5 dias, conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, nos seguintes termos:

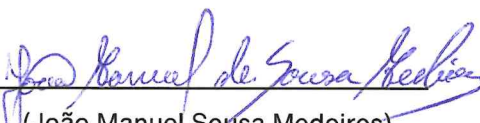
- Correio eletrónico, para os candidatos que efetuem a sua candidatura por este meio, conforme previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria;
- Carta registada, para os candidatos que efetuem a sua candidatura em formato papel, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria.

As deliberações do Júri foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada e rubricada pelos mesmos e, posteriormente, afixada em lugar visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, e publicada na sua página eletrónica em www.cmvfc.pt.

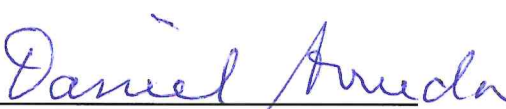


PRESIDENTE DO JÚRI


(João Manuel Sousa Medeiros)

VOGAIS


(João Virgínio de Lima Pimentel)


(Daniel António Raposo Arruda)