



## MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 4 (quatro) postos de trabalhos previstos e não ocupado no mapa de pessoal para o Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto, a seguir descritos.

### ACTA NÚMERO UM

Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Aos 20 dias do mês dezembro de 2019, pelas 15.00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 5 de novembro de 2019 para o procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho a seguir indicados para as carreiras gerais de técnico superior e assistente técnico do mapa de pessoal do Município da Covilhã **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
<b>Presidente:</b> Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora de Departamento do Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica.
<b>1.º Vogal efetivo:</b> Patrícia Isabel de Matos Pinto	Chefe de Divisão de Cultura
<b>2.º Vogal efetivo:</b> Sandra Cristina Pires Praça	Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como seleccionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos e definir o tipo de prova a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos do artigo 14.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

Descrição dos procedimentos concursais comuns: -----

DECAD - Ref. a) Assistente Técnico – área de museus (1 posto de trabalho);  
DECAD - Ref. b) Técnico Superior – área de Psicologia (1 posto de trabalho);  
DECAD - Ref. c) Assistente Técnico – área administrativa (1 posto de trabalho).

## 1. Perfil dos candidatos:

**Ref. a)** Assistente Técnico – área de museus, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: colaborar na fomentação e dinamização dos museus Municipais; elaborar os documentos técnico administrativos necessários nas ligações com os departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural, demais serviços da autarquia, associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património artístico e cultural; prestar assistência técnica e logística aos utilizadores dos equipamentos e infraestruturas que lhe estão adstritas; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos culturais.

**Ref. b)** Técnico Superior – área de Psicologia, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: informar e monitorizar os critérios de avaliação de condição socioeconómica dos candidatos de apoio social na área da educação; elaborar propostas de projetos de intervenção comunitária na área educação em prol do desenvolvimento integrado das comunidades escolares locais; propor projetos educativos nas suas vertentes de inovação educativa e pedagógica e de eficiente utilização dos recursos educativos do Município; colaborar na elaboração dos mapas de atribuição de verbas para despesas correntes e de capital aos Agrupamentos de Escolas, no âmbito dos projetos socio educativos aprovados; colaborar na elaboração da Carta educativas e seus relatórios de monitorização e execução.

**Ref. c)** Assistente Técnico – área administrativa, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências: colaborar na organização de iniciativas de âmbito sociocultural e desportivo, direcionadas à Juventude; elaborar os documentos técnico administrativos necessários para as ações/programas de ocupação de jovens; Fomentar incentivos para a fixação de jovens no Concelho; gerir a calendarização dos eventos do serviço e o respetivo protocolo institucional em articulação com os restantes serviços da autarquia e respetivos titulares políticos; manter organizados os processos administrativos do serviço; elaborar mapas e estatísticas das infraestruturas de apoio do serviço e efetuar o atendimento ao público, prestando todos os esclarecimentos pretendidos no âmbito das atividades desenvolvidas.

**2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):** os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP a saber:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência, com grau de deficiência igual ou superior a 60%, devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo reservada a competência ao Júri de solicitar os esclarecimentos/comprobativos que lhe permitam avaliar se o tipo de deficiência é compatível com o exercício das funções do posto de trabalho a concurso, nos termos da alínea f) do n.º2 do artigo 14.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril.

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

### 3. Nível habilitacional exigido:

Ref. a) e c) 12º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;

Ref. b) Licenciatura em Psicologia e inscrição válida na ordem profissional.

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

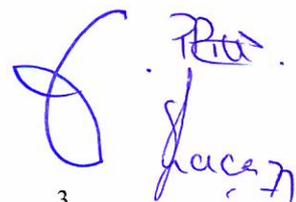
### 4. Métodos de Seleção:

Seguidamente, e passando à definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídica funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativos ou complementares:

4.1. Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

Obrigatórios:

- a) Avaliação curricular: ponderação de 45%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências: ponderação de 30%.



Facultativos ou Complementares:

a) Entrevista Profissional de Seleção: ponderação de 25%.

Os candidatos anteriormente referidos podem optar, por escrito, pela aplicação dos métodos de seleção obrigatórios “prova de conhecimentos” e “avaliação psicológica”.

A Classificação Final (CF) 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:

$$CF = AC (45\%) + EAC (30\%) + EPS (25\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

4.1.1. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = (30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD) / 4$$

Em que:

HA= Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

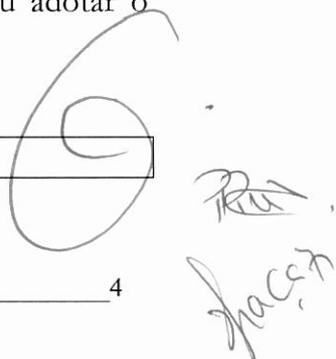
EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

4.1.1.1. Para a valoração das Habilitações Académicas, o Júri deliberou adotar o seguinte critério:

**Ref. a) e Ref c):**

12º ano de escolaridade ou nível 3 e 4 dos percursos	16 Valores
--	------------



de dupla certificação	
Curso de Especialização Tecnológica nível 5	18 Valores
Habilitações superiores às anteriores	20 Valores

**Ref. b):**

Licenciatura Pós Bolonha	16 Valores
Licenciatura Pré Bolonha	18 Valores
Licenciatura Pós Bolonha ou Mestrado	18 Valores
Habilitações de grau superior às duas anteriores	20 Valores

4.1.1.2. Para a valoração da Formação Profissional, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento.

Duração	Valoração
Inferior ou igual a 14 horas	14 valores
Superior a 14 até 77 horas	16 valores
Superior a 77 até 140 horas	18 valores
Superior a 140 horas	20 valores

Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento.

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

Um dia-6 horas  
 Uma semana-30 horas  
 Um mês-120 horas.

4.1.1.3. Para a valoração da Experiência Profissional, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

Duração	Valoração
Inferior ou igual a 2 Anos	18 Valores
Superior a 2 anos	20 Valores

4.1.1.4. Para a valoração da Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro na atual redação, o júri deliberou, por unanimidade, considerar para efeitos da aplicação da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria, que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Excelente - 20 valores;  
Relevante - 16 valores;  
Adequado - 12 valores;  
Inadequado - 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores.

4.1.2. A Entrevista de Avaliação de Competências a realizar em data e local a comunicar oportunamente, nos termos do artigo 24.º da Portaria, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O júri deliberou, por unanimidade, que, das competências identificadas e em prática no Município da Covilhã para as áreas funcionais em causa, serão objeto de avaliação as seguintes:

**Para as Ref. a) e Ref. c):**

- a) **Realização e orientação para resultados** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- b) **Conhecimentos e experiência** - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.
- d) **Tolerância à pressão e contrariedades** - capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

O Júri dentro do perfil de competências aprovado, descreve aquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho das funções, bem como os comportamentos associados, como se explica:

Competências	Comportamentos associados
<b>Realização e orientação para resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.</li><li>• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.</li><li>• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.</li><li>• Gere adequadamente o seu tempo de</li></ul>

6  
Pascos

	trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
<b>Conhecimentos e experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li> <li>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li> <li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li> <li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li> </ul>
<b>Responsabilidade e compromisso com o serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li> <li>• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</li> <li>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li> <li>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</li> </ul>
<b>Tolerância à pressão e contrariedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.</li> <li>• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.</li> <li>• Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.</li> <li>• Aceita as críticas e contrariedades.</li> </ul>

**Para a Ref. b):**

- a) **Orientação para resultados** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

- b) **Conhecimentos especializados** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- c) **Responsabilidade e compromisso para com o serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- d) **Inovação e Qualidade** - Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

O Júri dentro do perfil de competências aprovado, descreve aquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho das funções, bem como os comportamentos associados, como se explica:

Competências	Comportamentos associados
Orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa.</li> <li>Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.</li> </ul>
Conhecimentos especializados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li> <li>Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li> </ul>
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.</li> <li>Cumprir as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li> </ul>
Inovação e Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.</li> <li>Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.</li> </ul>

Este método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e correspondente classificação:

Número de competências em que o comportamento associado esteve presente	Valoração
---	-----------

Nas 4 competências	Elevado - 20 valores
Em 3 competências	Bom - 16 valores
Em 2 competências	Suficiente - 12 valores
Em 1 competências	Reduzido – 8 valores
Em 0 competência	Insuficiente – 4 valores

A valoração da Entrevista de Avaliação de Competências, obedece ao disposto no n.º 5, do artigo 9.º da Portaria e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: -----

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Em que:

EAC= Entrevista de avaliação de competências;

C1= Competência 1;

C2= Competência 2;

C3= Competência 3;

C4= Competência 4.

4.2 Para candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado; detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou em situação de valorização profissional que não tenham, por último, desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Obrigatórios:

a) Prova de Conhecimentos: ponderação de 45%.

b) Avaliação Psicológica: ponderação de 30%.

Facultativos ou Complementares: a) Entrevista Profissional de Seleção: ponderação de 25%.

A Classificação Final (CF) 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:

$$CF = PC (45\%) + AP (30\%) + EPS (25\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

4.2.1 A Prova de Conhecimentos a realizar em data e local a comunicar oportunamente, nos termos do artigo 24.º da Portaria visa avaliar os conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica revestindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação em suporte de papel, desde que não anotada. Determinou a estrutura da prova que será de resposta obrigatória e justificação legal da opção escolhida, incluindo um preâmbulo onde se explica a valoração a atribuir a cada pergunta, e as incidências da correção, respeitando o programa aprovado e divulgado no aviso de abertura com a duração total de 1h 15 minutos, valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Foi ainda deliberado que, a mesma será constituída questões de escolha múltipla. Na resolução das questões, o X deve ser colocado na resposta certa. A fundamentação deve ser completa, ou seja, mencionar o(s) diploma(s), artigo(s), número(s) e alínea(s) que se aplica(m) a cada resposta, sendo descontado 0,5 valores quando insuficientemente fundamentadas e 1 valor na ausência de fundamentação. O X colocado na resposta errada, terá a cotação de 0 valores, ainda que bem fundamentada e versará sobre as seguintes matérias:

**Para as Referências a) e c):**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação);
- Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico das transferências do Estado para as autarquias locais e regime jurídico do associativismo autárquico, aprovados pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação);
- Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro);
- Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, Lei das precedências de protocolo do estado Português.

**Para a Referência b):**

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua atual redação);

- Regime jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico das transferências do Estado para as autarquias locais e regime jurídico do associativismo autárquico, aprovados pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada e alterada pelos seguintes diplomas: Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro; Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação);

- Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro);

Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais);

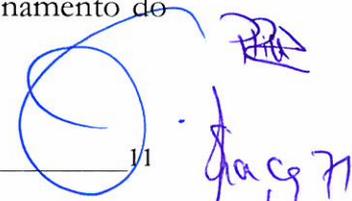
Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro (Quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, alterada pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho);

Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro (Regime jurídico dos conselhos municipais de juventude republicada pela Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro).

4.2.2 A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade certificada, em data e local a comunicar oportunamente, nos termos do artigo 24.º da Portaria, visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, a Avaliação Psicológica será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, definido a seguinte descrição das competências essenciais e determinantes para o exercício das funções profissionais a avaliar e comportamentos associados:

**Para as Ref. a) e Ref. c):**

- a) **Realização e orientação para resultados** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- b) **Conhecimentos e experiência** - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- c) **Responsabilidade e compromisso com o serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do



serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

d) **Tolerância à pressão e contrariedades** - capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Competências	Comportamentos associados
<b>Realização e orientação para resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.</li> <li>• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.</li> <li>• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.</li> <li>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</li> </ul>
<b>Conhecimentos e experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li> <li>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li> <li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li> <li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li> </ul>
<b>Responsabilidade e compromisso com o serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li> <li>• Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.</li> <li>• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li> <li>• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</li> </ul>

<b>Tolerância à pressão e contrariedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.</li> <li>• Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.</li> <li>• Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.</li> <li>• Aceita as às críticas e contrariedades.</li> </ul>
--	--

Para a Ref. b):

- a) **Orientação para resultados** - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- b) **Conhecimentos especializados** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- c) **Responsabilidade e compromisso para com o serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
- d) **Inovação e Qualidade** - Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

Competências	Comportamentos associados
Orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assume os valores e regras do serviço, atuando com brilho profissional e promovendo uma boa imagem do serviço que representa.</li> <li>• Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às solicitações.</li> </ul>
Conhecimentos especializados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li> <li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li> </ul>
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.</li> <li>• Cumpre as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</li> </ul>
Inovação e Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.</li> <li>• Revela interesse e disponibilidade para o</li> </ul>

	desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.
--	---

4.2.3 A Entrevista Profissional de Seleção, a realizar pelo júri em data e local a comunicar oportunamente, nos termos do artigo 24.º da Portaria, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, baseia-se um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos:

Fator de avaliação	Assunto a abordar
Motivação e interesse profissional	Ponderará os motivos da candidatura, expectativas profissionais.
Relacionamento interpessoal	Ponderará a atitude perante as regras de relacionamento com a chefia e os colegas de trabalho, e avaliará o nível de compreensão das regras e normas disciplinares do trabalho.
Capacidade de comunicação	Avaliará a capacidade de interpretação do discurso, capacidade de argumentação, empatia e qualidade de expressão verbal
Responsabilidade e compromisso para com o serviço	Avaliará a capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objetivos e de exercer as suas funções de acordo com essas necessidades.

Cada parâmetro da avaliação da Entrevista é avaliado com os níveis de classificação seguinte:

#### Motivação e interesse profissional

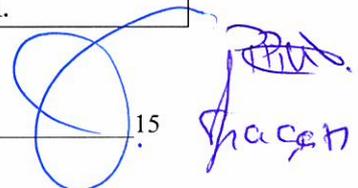
Avaliação	Fundamentação da classificação
4 valores	Manifestou dificuldade na análise do percurso profissional. Não revelou noção sobre os seus pontos fortes e pontos fracos. Não projetou interesse profissionais relacionados com as atividades a desenvolver, permitindo atribuir avaliação negativa à motivação para as funções correspondente ao posto de trabalho em concurso.
8 valores	Manifestou uma análise pouco crítica do seu percurso profissional. Revelou alguma dificuldade em identificar e fundamentar os interesses profissionais, permitindo atribuir avaliação negativa a motivação para a atividade da área do posto de trabalho em concurso.
12 valores	A análise do percurso profissional projetou alguns interesses profissionais coincidentes com as atividades a desenvolver. A noção

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

	sobre os pontos fortes e pontos fracos nem sempre foi clara, permitindo prognosticar algum empenho em conseguir uma adequada realização profissional e motivação para a área de atividade do posto de trabalho em concurso.
16 valores	Demonstrou a relevância da experiência profissional para as atividades a desenvolver. Projetou interesse e empenho em conseguir uma adequada realização profissional, as opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação, permitindo prognosticar muito bom nível da motivação para a área de atividade do posto de trabalho em concurso.
20 valores	Evidenciou forte interesse e empenho em conseguir adequada realização profissional, as opções tomadas em contexto profissional projetam maturidade e ponderação na escolha de especialização, as expectativas profissionais refletem uma visão concreta e objetiva do trabalho. Revelou noção clara e crítica sobre os seus pontos fortes e pontos fracos, permitindo prognosticar sólida motivação para a área de atividade do posto de trabalho em concurso.

#### Relacionamento interpessoal

<b>Avaliação</b>	<b>Fundamentação da classificação</b>
4 valores	Manifestou deficiente compreensão das normas de relação interpessoal no meio laboral. Projetou fraca capacidade de autocorreção comportamental, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de relacionamento interpessoal.
8 valores	Manifestou alguma facilidade em identificar as diferentes atitudes perante os valores internos do grupo, não projetou preocupação em promover a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo prognosticar fraca capacidade de relacionamento interpessoal.
12 valores	Manifestou bom entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados em situações de conflito, em promover confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo diagnosticar alguma facilidade de relacionamento interpessoal.
16 valores	Revelou franca compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados para a promoção da confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação de muito bom na capacidade de relacionamento interpessoal.
20 valores	Evidenciou alto nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e valores interno do grupo, projetando franca facilidade de integração em grupos de trabalho e comportamentos que promovem a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação excelente da capacidade de relacionamento interpessoal.



### Capacidade de comunicação

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 valores	Manifestou dificuldade em compreender as perguntas, nas respostas predominaram os argumentos fora de contexto, revelou vocabulário um pobre e dificuldade de expressão, mas projetou uma atitude empática.
8 valores	Nem sempre revelou compreender as questões, as respostas nem sempre respeitaram o contexto do diálogo, projetou dificuldade em manter uma participação ativa nos assuntos abordados, o discurso foi pouco claro, revelando dificuldade de expressão mas projetando uma atitude empática.
12 valores	Manifestou facilidade em compreender perguntas, as respostas projetaram um vocabulário adequado, revelando alguma dificuldade em expressar as ideias, mas evidenciando uma atitude de empática, permitindo uma avaliação positiva da capacidade de comunicação.
16 valores	Evidenciou facilidade em manter um diálogo dinâmico com os interlocutores, o discurso durante a entrevista foi coerente e objetivo com um vocabulário rico e adequado, revelando muito bom nível de expressão verbal, capacidade de comunicação e empatia.
20 valores	Evidenciou grande facilidade de expressão verbal no diálogo com os interlocutores, facilidade em interpretar as perguntas e responder às questões, revelando uma excelente capacidade de comunicação e empatia.

### Responsabilidade e compromisso para com o serviço

Avaliação	Fundamentação da classificação
4 valores	Manifestou muito pouca capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço face ao contexto das atividades a realizar. Projetou fraca capacidade de percepção dos valores do grupo e da necessidade de promover o sentido de responsabilidade, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de responsabilidade e compromisso para com o serviço.
8 valores	Manifestou alguma capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço. Projetou preocupação em compreender as tarefas revelando deficiente percepção do sentido de compromisso, e disponibilidade para a função, permitindo prognosticar fraca capacidade de responsabilidade e compromisso para com o serviço.
12 valores	Manifestou capacidade suficiente de ponderar e avaliar as necessidades do serviço, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados de vinculação para com o serviço embora não os identifique com clareza, permitindo diagnosticar alguma responsabilidade e compromisso para com o serviço.
16 valores	Revelou boa capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço. Franca compreensão da importância do sentido de compromisso na execução dos objetivos traçados, revelando

	preocupação em adotar comportamentos adequados para a promoção de ideias inovadoras e disponibilidade para a função, permitindo avaliação bom na responsabilidade e compromisso para com o serviço.
20 valores	Evidenciou alto nível de capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço, elevada importância do exercício de trabalho de caráter público, projetando franca facilidade de interpretar as necessidades do serviço que promovem os valores da disponibilidade e espírito de serviço, permitindo avaliação de excelente da capacidade de responsabilidade e compromisso para com o serviço.

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção, obedece ao disposto no n.º 6, do artigo 9.º da Portaria e obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: -----

$$EPS = (F1+F2+F3+F4) / 4$$

Em que:

EPS – Entrevista profissional de seleção.

F1 – Motivação e interesse profissional.

F2 – Relacionamento interpessoal.

F3 – Capacidade de comunicação.

F4 – Responsabilidade e compromisso para com o serviço.

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.-----

6. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.-----

7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora.-----

8. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 4.1 e 4.2. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.-----

9. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser

ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.-----

**10.** De acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica [www.cm-covilha.pt](http://www.cm-covilha.pt).---

**11.** Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.-----

**12.** Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.-----

**13.** Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos no ato de candidatura, autorização formal para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico, bem como de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.-----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 17.30 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.-----

Presidente: \_\_\_\_\_

1.º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_

2.º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_