



MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Abertura de procedimento para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

ATA NÚMERO UM

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

Aos 23 dias do mês setembro de 2022, pelas 16:00 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 23 de setembro de 2022 para o procedimento tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para a carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal do Município da Covilhã **estando presentes:** -----

Nome	Unidade Orgânica
Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora do Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
1.º Vogal efetivo: Sandra Cristina Pires Praça	Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação
2.º Vogal efetivo: Luís Filipe de Ascensão Rodrigues	Técnico Superior

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 selecionar 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, na sua atual redação, a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: ----

Descrição do procedimento concursal: -----

Município da Covilhã - Assistente Técnico – área administrativa.

1. Perfil dos candidatos: -----

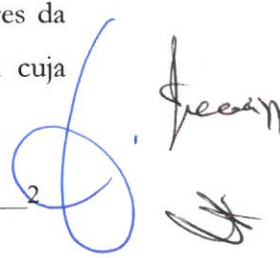
Assistente Técnico – Área Administrativa, As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea b) do art.º 86.º da LTFP que, para além do conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente técnico, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, caracterizam-se pelas atribuições, competências ou atividades previstas no art.º 4.º e 5.º da Estrutura e Organização dos Serviços do Município da Covilhã, publicado em DRE através do aviso n.º 12510/2019 de 6 de agosto, complementado pelas seguintes funções: prestar apoio administrativo; efetuar tratamento processual, documental e arquivo; atualizar bases de dados; efetuar processamento de texto; realizar atendimento público, telefónico e presencial; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior. -----

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 nº2 do artigo 14º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. -----

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caraterizadora 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: -----

12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. -----

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 de seleção. Os mesmos serão aplicados de forma faseada, de acordo com o n.º 3 do artigo 7.º da Portaria: -----

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”. -----

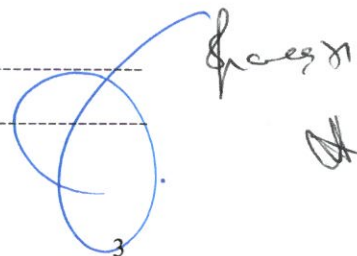
A Classificação Final (CF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: -----

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

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

Ata dos parâmetros _____



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: -----

$$AC = 30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD$$

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: -----

Habilitação	Valoração
12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente	16 Valores
Curso de Especialização Tecnológica nível 5	18 Valores
Habilitações superiores à anterior	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 e até 77 horas	16 valores

4
[Handwritten signature and initials]

Superior a 77 e 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
Até dois anos de experiência profissional	18 Valores
Superior a 2 anos de experiência profissional	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: -----

1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de desenvolvimento/1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores; -----
 2 a 3,9 – Bom/2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores; -----
 4 a 4,4 - Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores; -----
 4,5 a 5 – Excelente/4 e 5 – Mérito Excelente – 20 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. -----



hasea

OK

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: -----

- 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 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) **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
Realização e orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. • Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Conhecimentos e experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.

[Handwritten signature and initials]

	<ul style="list-style-type: none"> • Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas. • Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
Responsabilidade e compromisso com o serviço	<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 disponibilidade às exigências profissionais. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. • Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Tolerância à pressão e contrariedades	<ul style="list-style-type: none"> • Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. • Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. • Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. • Aceita as críticas e contrariedades.

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. -----

O resultado da aplicação da fórmula será convertido nos seguintes níveis classificativos: ----

Igual ou superior a 18 valores	Nível Elevado
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores	Nível Bom
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores	Nível Suficiente
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores	Nível Reduzido
Inferior a 6 valores	Nível Insuficiente

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%; e -----
- 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, 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 1h00 com 15 minutos de tolerância, 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) e respetiva data, 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: -----

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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; -----

- Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação; -----

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 17 de setembro, na sua atual redação; -----

- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, adaptado aos serviços da administração autárquica pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; -----

- Lei de Proteção de Dados Pessoais, aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. -----



4.2.2 A Avaliação Psicológica, a realizar por entidade certificada, em data e local a comunicar oportunamente, 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: -----

- a) **Realização e Orientação para Resultados** – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas 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 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) **Tolerância à pressão e contrariedades** - capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. -----

Competências	Comportamentos associados
Realização e orientação para resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. • Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço. • Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas. • Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
Conhecimentos e experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

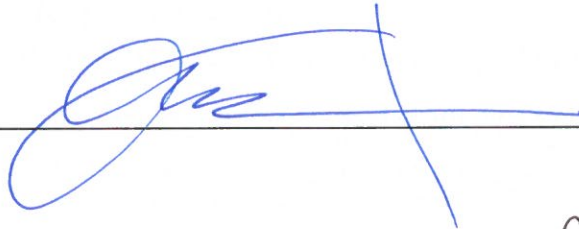
4.2.3 A Entrevista Profissional de Seleção, a realizar pelo júri em data e local a comunicar oportunamente, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, baseia-se um guião de entrevista composto 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

Handwritten signature and initials

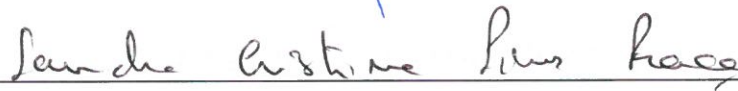
procedimento concursal por correio eletrónico, bem como de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 17:00 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes. -----

Presidente: _____



1.º Vogal efetivo: _____



2.º Vogal efetivo: _____

