

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 8 (OITO) POSTOS DE TRABALHO, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATA UM

Aos cinco dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Viseu de 05/08/2021 onde foi autorizada a abertura do procedimento concursal por tempo indeterminado para ocupação de 8 postos de trabalho de assistente operacional – auxiliar de serviços gerais, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no Edifício dos Paços do Concelho, constituído por: João Dias Matos, Chefe da Divisão Financeira e de Contratação, na qualidade de Presidente do Júri; Daniel Filipe Dias Campos, Chefia de 3.º grau da Unidade Orgânica de Infraestruturas Desportivas e Roberto Carlos da Silva da Silva, Técnico Superior de Engenharia Mecânica, na qualidade de Vogais.

A reunião de júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes pontos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição dos métodos de seleção;
2. Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação
3. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situações não configurada como preferencial;
4. Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção;
5. Forma de notificação dos candidatos.

**Ponto 1 – Definição dos métodos de seleção**

- a) Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º de Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do

artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- i. Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (candidatos que estejam a cumprir ou a 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) serão aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;
  - ii. 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, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências.
- b) A **Avaliação curricular**, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;
  - c) A **Entrevista de avaliação de competências** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
  - d) A **Prova de conhecimentos**, que visam 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;
  - e) A **Avaliação psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e em anexo à presente ata;

**Ponto 2 - Definição de parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração de cada método de avaliação**

Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 2 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à **Avaliação Curricular**:

1.1. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) **Habilitação Académica** — Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

Habilitação Académica	classificação
Escolaridade mínima obrigatória consoante a idade	18 valores
Escolaridade superior	20 valores

- b) **Formação Profissional** — Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

Horas de formação	classificação
Sem formação relevante para o exercício da função	0 valores
Com formação relevante até 30 horas	10 valores
Com formação relevante de 31 horas até 60 horas	12 valores
Com formação relevante de 61 horas até 120 horas	16 valores
Com formação relevante de 121 horas até 180 horas	18 valores
Com formação relevante Superior a 180 horas	20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação candidaturas;

- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

c) Experiência Profissional — Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de conteúdo funcional idêntico àquele que é referido na caracterização específica das funções do respetivo posto de trabalho e perfil de competências, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

Experiência Profissional	classificação
Menos de 1 ano de experiência profissional	10 valores
Entre 1 e 2 anos de experiência profissional	12 valores
Entre 2 e 3 anos de experiência profissional	14 valores
Entre 3 e 5 anos de experiência profissional	16 valores
Entre 5 e 10 anos de experiência profissional	18 valores
Mais de 10 anos de experiência profissional	20 valores

d) Avaliação do Desempenho — Este parâmetro corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte:

$< 2 - 0$  valores ||  $\geq 2$  e  $< 2,5 - 10$  valores ||  $\geq 2,5$  e  $< 3 - 12$  valores  
 $\geq 3$  e  $< 3,5 - 14$  valores ||  $\geq 3,5$  e  $< 4 - 16$  valores ||  $\geq 4$  e  $< 4,5 - 18$  valores  
 $\geq 4,5$  e  $< 5 - 20$  valores

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao pedido a considerar ser-lhe-ão atribuídos 12 valores.

Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

A Avaliação Curricular (AC), assim como todos os fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte formula:

$$AC = HA (10\%) + FP (30\%) + EP (50\%) + AD (10\%)$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular  
HA – Habilitação Académica  
FP – Formação Profissional  
EP – Experiência Profissional  
AD – Avaliação de Desempenho

## 2. Quanto à **Entrevista de Avaliação de Competências**:

- 2.1. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a seguir identificadas:
- a) **REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS**: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas (C1);
  - b) **CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA**: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades (C2);
  - c) **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO**: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica (C3);
  - d) **TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO**: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa (C4);

- e) **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada (C5);
- f) **ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais (C6).

2.2. A entrevista de avaliação de competências terá a duração de aproximadamente 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no anexo à ata e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências que integram aquele perfil.

2.3. A entrevista de avaliação de competências será valorada numa escala de 0 a 20 valores e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6)/6$ , onde C1, C2, C3, C4, C5 e C6 são as competências avaliadas no guião e identificadas no ponto 2.1.

### 3. Quanto à **Prova de Conhecimentos**:

3.1. 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;

3.2. A prova de conhecimentos terá a natureza teórica destinada a avaliar em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. Assumirá a natureza escrita, terá a duração de 60 (sessenta) minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores;

3.3. A legislação aplicável na prova de conhecimentos será a seguinte:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – Regime Jurídico das Autarquias Locais;

- Decreto-lei nº 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor.

É permitida a consulta de legislação simples, não anotada.

Não é permitida a consulta de informação e legislação em formatos eletrónicos.

#### 4. Quanto à **Avaliação Psicológica**:

4.1. A avaliação psicológica que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

#### 5. Quanto ao sistema de valoração final:

5.1. A **ordenação final** dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes formulas:

- a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$\text{OF} = (\text{PC} \times 70\%) + \text{EAC} (30\%) + \text{AP} (\text{Apto/Não apto})$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

AP = Avaliação Psicológica

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das formulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores até as centésimas, com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes, no âmbito do número 5 do artigo 21.º da Portaria.

5.3. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou sejam considerados *Não Apto* na Avaliação psicológica, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

### **Ponto 3 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situações não configurada como preferencial**

Relativamente ao **ponto 3 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, por unanimidade, que:

Caso subsista igualdade de valoração após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria, serão subsequentemente utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1. Candidato com maior período de experiência profissional
2. Candidato com melhor classificação na componente de realização e orientação para resultados da entrevista de avaliação de competências.



#### **Ponto 4 - Exclusão dos candidatos que não compareçam para aplicação de métodos de seleção**

Quanto ao **ponto 4 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

#### **Ponto 5 – Forma de notificação dos candidatos**

Por último e no que concerne ao **ponto 5 da ordem de trabalhos**, o júri deliberou, que as notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Viseu e disponibilizada na sua página eletrónica, [www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt). Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação por correio eletrónico, recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, como dispõe o n.º 2 do artigo 6.º da referida portaria.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

O Júri,

---

João Dias Matos

---

Roberto Silva

---

Daniel Campos

## **Anexo à ATA UM**

### 1. Perfil de Competências

## 1. Perfil de Competências

Carreira: Assistente Operacional  
Categoria: Assistente Operacional

Designação do posto de trabalho	Auxiliar de serviços gerais		
Unidade Orgânica a que pertence			
Superior hierárquico direto			
Quem reporta a si diretamente			
Nº de Postos de trabalho idênticos no mapa de pessoal	Ocupados		Nº de Postos de trabalho idênticos nesta unidade orgânica
	Por Ocupar		
Principais áreas de trabalho	Todas as áreas de intervenção do Município		
Conteúdo Funcional Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definida e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.</li> <li>▪ Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</li> </ul>		
Principais Atribuições e Competências	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Execução de tarefas de manutenção, reparação e operacionalização inerentes às atribuições e competências do Município de Viseu, designadamente, nas áreas de administração geral, na manutenção de equipamentos rural e urbano, na manutenção de transportes rodoviários, reparação e manutenção dos equipamentos recreativos e desportivos, apoio na realização de eventos recreativos e desportivos, na limpeza de espaços públicos, na operacionalização e manutenção do Armazém Municipal, na operacionalização e manutenção do arquivo municipal, na operacionalização e manutenção de todos serviços adstritos ao Veterinário Municipal</li> </ul>		
Requisitos Obrigatórios para Exercício da Função	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escolaridade mínima obrigatória conforme a idade.</li> </ul>		
Posição Remuneratória Mínima	1. <sup>a</sup>	Posição Remuneratória Máxima	
Nível Remuneratório Mínimo	5.º	Nível Remuneratório Mínimo	

Principais equipamentos que manuseia	
Características físicas do local onde presta trabalho	

Competências mais importantes para o exercício da função

Realização e Orientação para resultados	X	Otimização de recursos	X
Orientação para o serviço público	X	Responsabilidade e compromisso com serviço	X
Organização e Método de Trabalho	X	Relacionamento interpessoal	X
Análise da informação e sentido crítico		Comunicação	X
Conhecimentos e experiência	X	Trabalho de equipa e cooperação	X
Adaptação e melhoria continua	X	Coordenação	
Iniciativa e Autonomia		Negociação e persuasão	
Inovação e qualidade		Tolerância à pressão e contrariedade	
		Orientação para a Segurança	X
Observações: (indicar se possui telemóvel, chaves, viatura, e/ou outros)			