



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Referência n.º 3 – 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Secção Águas – Saneamento (Motorista de Veículos Pesados) (Código n.º OE201806/0421)

ATA N.º 1

Definição dos Parâmetros de Avaliação e Respetiva Ponderação de cada um dos Métodos de Seleção a utilizar, a Grelha classificativa e o Sistema de Valoração Final do Método de Seleção e da Classificação Final do Concurso

Ao décimo quinto dia do mês de junho de dois mil e dezoito, nesta vila da Nazaré na sede dos Serviços Municipalizados da Nazaré (SMN), reuniram os senhores, Tiago Carreira Pimpão, Técnico Superior dos SMN e Presidente do Júri, Ana Filipa Teixeira da Silva, Técnica Superior dos SMN, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ana Paula de Sousa Veloso, Técnica Superior dos SMN, os quais constituem o júri do concurso referenciado em epígrafe, aberto por aviso datado de 21 de maio de 2018, fim de definir os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção e da classificação final do concurso, que serão submetidos os candidatos ao procedimento concursal de regularização, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Secção águas – Saneamento (Motorista de Veículos Pesados), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo deliberado, por unanimidade, estabelecer os parâmetros abaixo mencionados:

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (anexo), e com a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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 a avaliação curricular (AC) e a entrevista de avaliação de competências (EAC), exceto quando o candidato os afaste por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP (anexo).

Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º, da LTFP (anexo), Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

1. Avaliação Curricular (AC)

A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

A avaliação curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{3}$$

Onde:

HA - Habilitações académicas;

FP - Formação profissional;

EP - Experiência profissional;

AD – Avaliação de desempenho.

O Júri exige aos candidatos, documentos ou fotocópias de documentos comprovativos de todas as situações descritas no seu currículo, sob pena de não serem consideradas para atribuição de pontuação na avaliação curricular.

As regras a observar na valoração dos diversos elementos que integram a Avaliação Curricular são as seguintes:

a) Habilitações Académicas

Doutoramento	20 valores
Mestrado	18 valores
Licenciatura	16 valores
12.º ano ou curso que lhe seja equiparado	14 valores
Escolaridade obrigatória, a terida em função da data de nascimento	12 valores

b) Formação Profissional

Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, este fator será valorado da seguinte forma, até ao limite máximo de 20 valores:



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Handwritten signature and initials.

Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja superior a 150 horas	20 valores
Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja entre 100 e 150 horas	18 valores
Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja entre 50 e 99 horas	16 valores
Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja entre 36 e 49 horas	14 valores
Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja até 35 horas	12 valores
Sem formação profissional	10 valores

No caso do certificado de formação não referir o número horas de duração do curso ou ação de formação, está será de 7 horas por dia de formação.

c) Experiência Profissional

Atender-se-á ao desempenho de funções na área respetiva, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, avaliada pela sua duração:

Com dez ou mais anos de experiência	20 valores
Nove anos de experiência	19 valores
Oito anos de experiência	18 valores
Sete anos de experiência	17 valores
Seis anos de experiência	16 valores
Cinco anos de experiência	15 valores
Quatro anos de experiência	14 valores
Três anos de experiência	13 valores
De um a dois anos de experiência	12 valores
Até um ano de experiência	11 valores
Sem experiência	10 valores

d) Avaliação de Desempenho

Atender-se-á à avaliação ~~de desempenho relativa~~ ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, será definida pela média aritmética simples da pontuação atribuída nos últimos três anos de avaliações de desempenho enquadrados nos seguintes parâmetros:

Handwritten initials: A, P, M, A.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Excelente ou relevante: Entre 4,500 e 5,000	20 valores
Excelente, Muito bom e relevante: Entre 4,000 e 4,499	16 valores
Bom ou adequado: Entre 3,000 e 3,999	12 valores
Necessita de Desenvolvimento ou adequado: Entre 2,000 e 2,999 valores	08 valores
Insuficiente ou inadequado: Entre 1,000 a 1,999 valores	04 valores

Aos candidatos que não possuem qualquer Avaliação de Desempenho por terem ingressado recentemente na função pública para executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou ainda esteja a executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar a tempo insuficiente para ser avaliados, será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro. Os candidatos que só possuam um ou dois anos de avaliações, por terem sido admitidos recentemente na função pública para executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou pelo candidato só estar cumprir ou executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar a menos de três anos de avaliações de desempenho, será definida pela média aritmética simples da pontuação atribuída nas últimos dois anos avaliações de desempenho ou no caso de uma única avaliação pela pontuação da mesma.

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho em um ou mais anos dos últimos três anos de avaliações de desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores, neste parâmetro.

2. Método da Entrevista Avaliação de Competências (EAC)

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Entrevista de Avaliação de Competências deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.

3. Prova de Conhecimentos (PC)

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos terá natureza teórica e forma oral com a máxima duração de 30 minutos. Os candidatos que obtenham



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

[Handwritten signature]

pontuação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação:

- a) Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais; Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25/08, Lei n.º 69/2015, de 16/07, Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, Lei n.º 42/2016, de 28/12 e Lei n.º 114/2017, de 29/12;
- b) Código do Procedimento Administrativo - aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01;
- c) Código do Trabalho - aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02; retificada pela Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18/03, e alterada pelas Leis n.os 105/2009, de 14/09, 53/2011, de 14/10, 23/2012, de 25/06 - retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23/07, 47/2012, de 29/08, 69/2013, de 30/08, 27/2014, de 8/05, 55/2014, de 25/08, 28/2015, de 14/04, 120/2015, de 1/08, 8/2016, de 1/04, 28/2016, de 23/08, 73/2017, de 16/08 - retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 02/10, e 14/2018, de 19/03;
- d) Constituição da República Portuguesa (Poder Local) - na redação da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12/08;
- e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, e alterada pelas Leis n.os 84/2015, de 7/08, 18/2016, de 20/06, 42/2016, de 28/12, 25/2017, de 30/05, 70/2017, de 14/08 e 73/2017, de 16/08;
- f) Regime Jurídico das Autarquias Locais - aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, retificada pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013, de 1/11, e 50-A/2013, de 11/11, e alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30/03, 69/2015, de 16/07, 7-A/2016, de 30/03, e 42/2016, de 28/12.

Não será permitida a consulta da legislação, durante a Prova de Conhecimentos. A Prova de Conhecimentos será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

4. Avaliação Psicológica (AP)

A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 08 e 04 valores.

Handwritten initials and a signature.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados constam do Anexo I à presente Ata, que dela faz parte integrante.

Tais competências são as que se consideram imprescindíveis para o exercício bem-sucedido da função, cuja apreciação é do âmbito exclusivo do método de seleção Avaliação Psicológica.

Neste método existirão dois momentos de avaliação, a realizar em dias distintos, sendo que, no primeiro momento será efetuada uma avaliação psicométrica (através de testes de aptidão e questionários de competências, motivos e valores, integridade e comportamentos contraproducentes e ajuste a situações laborais) e, no segundo momento, será realizada uma entrevista de avaliação de competências (que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função).

O 2.º momento da avaliação psicológica só existirá para os candidatos que, no primeiro momento, sejam declarados APTOS.

Os resultados da aplicação deste método de seleção constarão de relatório fundamentado.

Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valor inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

Classificação final (CF)

A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

- a) $CF = AC \times 30 \% + EAC \times 70 \%$
- b) $CF = PC \times 70 \% + AP \times 30 \%$

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

Nada mais havendo a tratar e para constar, lavrou-se a presente ata que, foi aprovada pelo júri por unanimidade, sendo assinada por todos os seus membros.

O Júri

f.



ANEXO I

Competências adstritas ao posto de trabalho

A. ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Procura atingir os resultados desejados.
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

B. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO

Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

C. ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO

Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

D. TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

-
- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
 - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
 - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

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.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.