



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

**Procedimento Concursal:**

**A termo**

Assistente Operacional  
Assistente Técnico  
Técnico Superior  
Informática  
Outro

**Indeterminado**

Assistente Operacional  
 Assistente Técnico  
 Técnico Superior  
 Informática  
 Outro

**Área:** Assistente Operacional

**Nº de vagas:** 1

**Publicado:** N/A nesta fase.

**Diário da República n.º** N/A nesta fase.

**Bolsa de Emprego Público n.º** N/A nesta fase.

**Júri:**

José Bernardo Laranjinho Nunes  
José Pedro Ribeiro Proença Ribeiro  
Joaquim Fortunato Pereira Barreto

**Assunto:** Fixação de critérios

Aos 25 dias do mês de março do ano 2020, pelas 11 horas e 00 minutos, nas instalações da Câmara Municipal de Redondo, reuniu o Júri do Procedimento Concursal Comum de Recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, condutor de Máquinas e Veículos Especiais, para exercer funções em toda a área do Município de Redondo, e tal como definido no mapa de pessoal de 2020 para "Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos das viaturas; condução eventual de outras viaturas ligeiras ou pesadas. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior".

A presente reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal comum.

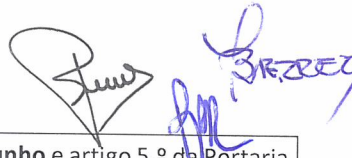
Considerando que, no presente procedimento concursal, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios, previstos nos números 1 e 2 do art.º 36 da lei 35/2014, de 20 de junho, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

**Métodos de seleção:**

No caso dos candidatos abrangidos pelo nº 2 do art 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho, ou seja, 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 a utilizar são os seguintes, salvo quando afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal (circunstância em que se aplicarão os métodos enunciados na alínea b)):

a) **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**

b) Aos restantes candidatos, ser-lhes-ão aplicados os seguintes métodos de seleção: **Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP).**



**Candidatos da alínea a), de acordo com o estipulado nº 2 do artº 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho e artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril:**

**Avaliação Curricular (AC):** 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. Neste método de seleção serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP) - onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP) - onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e avaliação de desempenho (AD), conforme Anexo I. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação final é obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25 \% + FP \times 25 \% + EP \times 40 \% + AD \times 10 \%$$

**Entrevista de Avaliação das Competências (EAC):** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nomeadamente: orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal e responsabilidade e compromisso.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista, Anexo II, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, Anexo III, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

A Ordenação Final (OF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$OF = AC (55 \%) + EAC (45 \%)$$

em que OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

**Candidatos da alínea b) de acordo com o estipulado nº 1 do artº 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho e artigo 5.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril**

**Provas Prática de Conhecimentos (PPC):** visa avaliar as capacidades práticas, profissionais e a destreza para aplicar as mesmas a situações concretas no exercício de determinadas funções.

A prova prática de conhecimentos terá a duração prevista de 20 minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores. A prova prática de conhecimentos, de realização individual, consistirá na escavação e aterro de terras com recurso à máquina retro - escavadora do Município; abertura de uma vala com 5 metros de comprimento e 50 centímetros de profundidade, incluindo carregamento de camião com as terras sobrantes e execução de terraplenagem e nivelamento de terreno numa área 10 m2. Execução de manobras de condução e posicionamento da máquina retro - escavadora do Município.

**Avaliação Psicológica (AP):** 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 e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e 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, 8 e 4 valores.

A Avaliação Psicológica será realizada por técnicos que possuam as habilitações e formação necessárias para o efeito, preferencialmente por psicólogos. Na aplicação deste método são usadas as ferramentas e instrumentos próprios que sejam considerados adequados e recorrer-se a uma entidade especializada pública, onde, em caso de impossibilidade se recorrerá a uma entidade especializada privada, pelo que o júri solicitou, nos termos da alínea i) do art. 14 da Portaria nº 125-A/2019, ao dirigente máximo do serviço socorrer -se de outros elementos/entidades para a realização deste método de seleção, preferencialmente a colaboração de entidade pública.

A ordenação final, (OF), dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (60 \%) + AP (40 \%)$$

em que OF = Ordenação Final; PPC = Prova Prática de Conhecimentos, AP = Avaliação Psicológica

Nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.

As atas do Júri onde constam 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 do método, serão publicitadas na página eletrónica do Município.

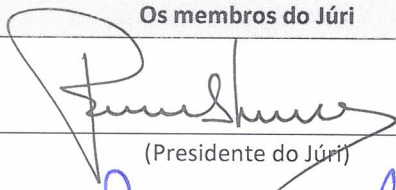
Atendendo ao panorama nacional em que vivemos e como medida extraordinária de contenção e mitigação do coronavirus – Covid 19, a entrega de candidaturas, abertas por 10 dias uteis a contar da publicação de Aviso, por extrato, no Diário da República, será efetuada por uma das seguintes vias: carta registada com aviso de receção ou para o endereço eletrónico: [geral@cm-redondo.pt](mailto:geral@cm-redondo.pt). As candidaturas serão formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, disponível na página eletrónica do Município.

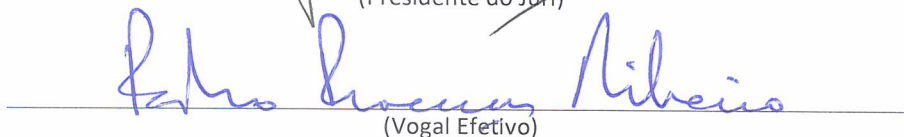
As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e publicitadas na página eletrónica do Município.


Os candidatos com deficiência tem preferência quando em igualdade de classificação final, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

Não havendo mais assuntos a tratar a reunião foi encerrada pelas 12 horas e 30 minutos pelo Presidente do Júri, tendo sido lavrada a presente ata, que vai ser assinada pelos seus membros.

**Os membros do Júri**

  
(Presidente do Júri)

  
(Vogal Efetivo)

  
(Vogal Efetivo)



Município de Redondo

anexo II

**Guião da Entrevista de Avaliação de Competências**

Contratação Tempo indeterminado, ocupação 1 postos trabalho, Ass. Operacional

Procedimento Concursal - Aviso n.º n.º \_\_\_\_ /2020, Diário da República \_\_\_\_ Série, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2020

Carreira \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

**Actividade:**

nota: as questões a colocar serão sempre em função da área de actividade e das habilitações do candidato

	Designação	Comportamentos	Possíveis Questões a Colocar
Competências	Relacionamento e Comunicação Pessoal	Comunica com clareza, manifestando firmeza e consideração pelos outros	Gosta mais de trabalhar em grupo ou individualmente?
		É assertivo na relação com os outros de modo a evitar e/ou resolver os conflitos interpessoais.	Qual será a sua atitude, num debate sobre um assunto laboral, para com os seus colegas?
		É disponível e cordial no atendimento aos munícipes e colegas.	Interpelado sobre o seu trabalho por parte de um munícipe, qual seria a sua atitude?
	Comunicação Interpessoal	Ouve atentamente as solicitações das chefias e colegas, e dá-lhe feedback do que lhe foi solicitado.	Interpelado sobre a sua actividade do dia anterior, pelo seu encarregado, como actuaria?
		Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo,  Exprime-se verbalmente de forma correcta, precisa e concisa.	Supondo que o seu trabalho não tenha sido o melhor que poderia ter feito, que atitude tomaria?
Organização e Método de Trabalho	Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. Planeia as actividades a realizar, no dia-a-dia  Gere bem o seu tempo e estabelece prioridades relativamente às tarefas a realizar e às solicitações que lhe são dirigidas	Descreva uma situação em que tivesse necessidade de organizar um trabalho. - Como se preparou? - Como planeou as tarefas? - Como estabeleceu prioridades? - Que prazos estabeleceu? - Que resultados obteve?	
Trabalho de Equipa	Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.	Quando lhe pedem opinião sobre a melhor actuação como procede?	
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.	Havendo um colega que não está dentro do assunto que se está a fazer, que atitude toma?	
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho	Como considera o seu trabalho?	

Município de Redon anexo III

### Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências

Contratação Tempo indeterminado, ocupação 1 posto de trabalho, Ass. Operacional

Procedimento Concursal - Aviso n.º /2020, Diário da República - 2.ª Série,

Nome do Candidato:	
Carreira:	Categoria:
Actividade:	

#### Registo de Informação/Classificação

Competências	Registo Informação (Comportamentos)	Manifesta	Não Manifesta	Competências	
				Apresenta	Não apresenta
<b>Relacionamento e Comunicação Pessoal</b>	Comunica com clareza, manifestando firmeza e consideração pelos outros É assertivo na relação com os outros de modo a evitar e/ou resolver os conflitos interpessoais. É disponível e cordial no atendimento aos munícipes e colegas.				
<b>Comunicação Interpessoal</b>	Ouve atentamente as solicitações das chefias e colegas, e dá-lhe feedback do que lhe foi solicitado. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo, Exprime-se verbalmente de forma correcta, precisa e concisa.				
<b>Organização e Método de Trabalho</b>	Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. Planeia as actividades a realizar, no dia-a-dia Gere bem o seu tempo e estabelece prioridades relativamente às tarefas a realizar e às solicitações que lhe são dirigidas				
<b>Trabalho de Equipa</b>	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				

Observações
-------------

Para 4 Competencias	Nivel
Apresenta as 4 Competencias	Elevado
Apresenta as 3 Competencias	Bom
Apresenta as 2 Competencias	Suficiente
Apresenta as 1 Competencias	Reduzido
Apresenta as 0 Competencias	Insuficiente

Classificação
---------------

Data:

O Responsável pela Entrevista

---