



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ATA N.º1

ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADOS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL

Ref.ª A - UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE TÉCNICO (ÁREA FUNCIONAL: TURISMO) – DIVISÃO ATIVIDADES EMPRESARIAIS E TURISMO – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO.

-----Aos vinte e três dias do mês de junho do ano dois mil e vinte e dois, pelas dezassete horas, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso mencionado em epígrafe, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do Júri: Doutor Pedro Domingos da Costa Carvalho, Chefe de Divisão de Atividades Empresariais e Turismo, em regime de substituição, Dr. António Jorge Mendes Alves Nunes, Chefe de Serviços de Animação Socio Cultural, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, em regime de substituição, para fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar no presente procedimento. -----

Caracterização dos postos de trabalho: Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Assistente Técnica, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: **1. Funções de atendimento na Loja Interativa de Turismo** - 1.1. Atender visitantes/turistas, quer pessoalmente, quer por telefone, no portal do turismo, redes sociais, e-mail ou outro meio de comunicação, prestando informação sobre a oferta turística de Felgueiras e do Porto e Norte; 1.2. Fornecer material de informação/promoção adequado às necessidades e motivações dos visitantes/turistas; 1.3 Encaminhar com eficiência e eficácia os visitantes/turistas para os locais que estes pretendam visitar, ou decorrentes das sugestões de visita que deve assegurar; 1.4 Atender eventuais reclamações e sugestões dos visitantes/turistas, identificando necessidades e expetativas do



Praça da República - Margaride
4610-116 Felgueiras

T. 255 318 000 F. 255 318 170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt



cliente, recuperando a satisfação/reportando superiormente. 2. Funções de promoção e dinamização turística - 2.1 Integrar a equipa na organização de eventos de promoção e de dinamização turística, desempenhando funções de montante a jusante (desde o briefing à operacionalização das ações) quer em Portugal quer no estrangeiro; 2.2 Promover a oferta turística e particularmente eventos nas cidades com potencial de gerar fluxos de visitantes/turistas; 2.3 Proceder ao levantamento de conteúdos e de imagens para desenvolver e atualizar roteiros; 2.4 Propor e desenvolver roteiros no quadro da orientação e decisão superior; 2.5 Proceder à inserção de conteúdos e imagens, para validação superior, no portal do turismo e redes sociais; 2.6 Acompanhar grupos em visita a Felgueiras, nomeadamente em ações de *fam trips*, *press trips*, comitivas empresariais e outras que superiormente se determinem; 2.7 Desenvolver trabalho no âmbito de projetos de estruturação e de dinamização da oferta turística. 3. Funções no Parque de Campismo de Vila Fria - 3.1. Atendimento e reservas - Atender clientes, quer pessoalmente, quer por outro meio de comunicação, prestando informação, nomeadamente, sobre a disponibilidade de alojamento, suas características e preços; - Efetuar a reserva do alojamento, procedendo aos respetivos registos e dando indicações aos clientes sobre os procedimentos necessários para a realização da reserva, em conformidade com o regulamento interno do parque de campismo (PC); 3.2. Efetuar o “check-in” dos clientes: - Acolher os clientes e verificar a existência de eventuais reservas; - Proceder à inscrição dos clientes na aplicação informática PHC; - Indicar-lhes o percurso de acesso ao local de alojamento (tendas, caravanas e autocaravanas) e no caso dos bungalows entregar a chave; 3.3 Prestar informações e apoio aos clientes sobre o PC e sobre a oferta turística: - Esclarecer os clientes sobre o funcionamento do PC e dos serviços que este integra; - Prestar informações turísticas, sempre que lhe seja solicitado e/ou oportuno; 3 4 Colaborar no “check-out” dos clientes; 3.5. Acolher grupos em visita ao empreendimento; 3.6. Acolher clientes para banhos livres; 3.7. Atender eventuais reclamações e sugestões dos visitantes/turistas, identificando necessidades e expectativas do cliente, recuperando a satisfação/reportando superiormente; 3.8. Efetuar registos de vária ordem de funcionamento tendo em vista fornecer os dados para o controlo e gestão do serviço, assim como, assegurar o arquivo da documentação utilizada na receção; 3.9. Dinamizar ações de animação turística.





----- Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e Avaliação Psicológica (AP) ou Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como métodos de seleção **obrigatórios**, complementados, de acordo com o artigo 6.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril, pelo método de seleção **facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**.-----

----- 1 - **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – para os/as candidatos/as 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/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.-----

----- 2 – **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)** – para os/as restantes candidatos/as.-----

----- Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos (PC) em substituição da Avaliação Curricular (AC).-----

----- Métodos de seleção obrigatórios para os/as candidatos/as abrangidos/as pela aplicação do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, desde que não afastados por escrito os referidos métodos: -

----- Prova de Conhecimentos (PC) – a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a que se candidata, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.-----

----- Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.-----





Na prova de conhecimentos teóricos será adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até as centésimas.-----

-----Prova de conhecimentos teórica (PCT) - a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função a que se candidata, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.-----

-----Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.-----

-----Legislação e bibliografia necessária à sua realização – devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.-----

-----A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.-----

-----Esta prova reveste a forma escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função.-----

-----Terá a duração aproximada de 90 minutos. Será permitida no decurso da mesma a consulta de legislação não anotada/comentada, em formato papel.-----

-----**Legislação geral comum:**-----

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ROSM – Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Felgueiras – na sua versão atual – Despacho n.º 5067/2019, de 21 de maio.-----





-----**Legislação e/ou bibliografia específica:**-----

----- Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET), republicado na sua versão atual (5.ª alteração) - Decreto-Lei n.º 80/2017, de 30 de junho; Regulamentação: Parques e Campismo e de Caravanismo, Portaria n.º 1320/2008, de 17 novembro; Empreendimentos de turismo de habitação e empreendimentos de turismo no espaço rural, Portaria n.º 937/2008, de 20 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 63-A/2008, de 17 de outubro; Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos e apartamentos turísticos, Portaria n.º 309/2015, de 25 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 49/2015, de 2 de novembro (que republica as tabelas de requisitos) Diploma inicial: Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril; Alojamento Local: Lei n.º 62/2018 de 22 de agosto, Altera o regime de autorização de exploração dos estabelecimentos de alojamento local, procedendo à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto; Portaria n.º 262/2020, de 6 de novembro - Estabelece as condições de funcionamento e identificação dos estabelecimentos de alojamento local; Regime jurídico que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das empresas de animação turística e dos operadores marítimo-turísticos - Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3 de setembro | redação mais atual.-----

-----**Avaliação Psicológica** – a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.-----

-----O perfil de competências definido compreende o planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, iniciativa e autonomia e inovação e qualidade.-----

-----Esta Prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, se existirem, através das menções classificativas de apto e não apto, na última fase do método, para os/as candidatos/as 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 tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. -----

-----**Entrevista Profissional de Seleção** – a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. -----

----- Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles. -----

-----Na entrevista profissional de seleção são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal. Sendo realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

-----A entrevista profissional de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. -----

-----**Ordenação final:** -----

-----Para efeitos de Ordenação final dos/as candidatos/as o júri adotará a seguinte fórmula: **Ordenação Final = (40% Prova de Conhecimentos (PC) + 30 % Avaliação Psicológica (AP) + 30 % Entrevista Profissional de Seleção (EPS)).** -----

-----Métodos de seleção obrigatórios para os/as candidatos/as abrangidos/as pelas condições referidas no n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, desde que não afastados por escrito: -----





-----Avaliação curricular – a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.-----

-----Na avaliação curricular são consideradas e ponderadas a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função), a experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) e a avaliação de desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar). A valoração da avaliação de desempenho só é aplicável aos candidatos que já tenham executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Para a valoração da avaliação curricular, a que será atribuída uma nota entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, o júri adotará a seguinte fórmula:
Avaliação Curricular = (3 Habilitação Académica + 2 Formação Profissional + 4 Experiência Profissional + 1 Avaliação de Desempenho)/10. -----

$$AC = (3 HA + 2 FP + 4 EP + 1 AV)/10. -----$$

Em que: -----

AC = Avaliação Curricular; -----

HA = Habilitações Académicas; -----

FP = Formação Profissional; -----

EP = Experiência Profissional; -----

AD = Avaliação de Desempenho. -----

-----O parâmetro habilitação académica (HA) é ponderado da seguinte forma:-----

-----a) Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 18 valores;-----

-----b) Habilitação de grau académico superior – 20 valores.-----





-----No parâmetro formação profissional (FP) apenas são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função sob a forma de congressos, colóquios, jornadas, simpósios, workshops e ações de formação ou sensibilização, que se encontrem devidamente comprovados, sendo os mesmos ponderados da seguinte forma (máximo de 20 valores): -----

-----Ações de formação realizadas nas áreas técnicas que compõem o conteúdo funcional: -----

-----a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas - 1 valor / cada ação; -----

-----b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 2 valores / cada ação; -----

-----c) Ações de formação com duração > = a 100 horas - 3 valores /cada ação; -----

-----Ações de formação realizadas em áreas relevantes para a organização: -----

-----a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas – 0,5 valor / cada ação; -----

-----b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 1 valor / cada ação; -----

-----c) Ações de formação com duração > = a 100 horas – 1,5 valores /cada ação; -----

-----Apenas serão consideradas as formações comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Os certificados deverão conter os seguintes elementos: identificação da entidade formadora; identificação do formando; carga horária e data de realização da formação. Cada dia de formação equivale a 6 horas e cada semana a cinco dias, se outro valor não estiver definido no certificado-----

-----No parâmetro experiência profissional (EP) é ponderado o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento concursal, que se encontre devidamente comprovado, com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, da seguinte forma: -----

a) Sem experiência - 5 valores; -----

b) Inferior a 12 meses – 10 valores; -----

c) Igual ou superior a 12 meses e inferior a 18 meses – 15 valores; -----

d) Igual ou superior a 20 meses – 20 valores.-----





----No parâmetro avaliação de desempenho (AD) é considerada a média das notas obtidas nos três últimos anos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, convertida numa escala de 0 a 20 valores.

----Caso o/a candidato/a não tenha qualquer relação jurídica de emprego público ou, tendo-a, não tenha sido avaliado/a por causa não imputável ao/à próprio/a, é-lhe atribuída a nota positiva “3” correspondente a um desempenho de “Bom”, atento o fixado no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar n.º 19-A/2004, de 28 de dezembro, para os anos de 2005 a 2007, e a nota de “2” correspondente a um “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, para os anos de 2008 e seguintes (FAQ’s – Procedimento Concursal – DGAEP). -----

-----A avaliação curricular tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. -----

-----**Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – a entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

----Na entrevista de avaliação de competências são consideradas e ponderadas as seguintes competências: **Conhecimentos e experiência; Realização e orientação para resultados; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento Interpessoal; Otimização de Recursos e Tolerância à Pressão e Contrariedades.** A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

---- A entrevista de avaliação de competências será valorada da seguinte forma: -----

---- Apresenta 0 competências – 4 valores; -----





- Apresenta 1 competência de nível suficiente – 8 valores;-----
- Apresenta 2 ou mais competências de nível suficiente –12 valores;-----
- Apresenta 3 ou mais competências de nível bom – 16 valores;-----
- Apresenta as 4 competências de nível elevado – 20 valores.-----
- Sendo o nível de cada competência apurado da seguinte forma:-----
- Evidencia 0 ou 1 comportamentos – insuficiente;-----
- Evidencia 2 comportamentos – suficiente;-----
- Evidencia 3 comportamentos – bom;-----
- Evidencia 4 comportamentos – elevado.-----
- A Entrevista de Avaliação de Competências tem carácter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.-----
- Entrevista Profissional de Seleção** – a entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.-----
- Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.-----
- Na entrevista profissional de seleção são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal. Sendo realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.-----





-----A entrevista profissional de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. -----

-----**Valoração final:** -----

-----Para efeitos de Ordenação final dos/as candidatos/as o júri adotará a seguinte fórmula:
Ordenação Final = (40% Avaliação Curricular (AC) + 30 % Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) + 30 % Entrevista Profissional de Seleção (EPS)) /100%. -----

-----E nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos. -----

-----Esta deliberação foi tomada por unanimidade. -----

-----Paços do Concelho de Felgueiras, 23 de junho de 2022. -----

O Júri,

O Presidente,

(Doutor Pedro Domingos da Costa Carvalho)

Os Vogais,

(Dr. António Jorge Mendes Alves Nunes)

(Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva)



