ATA N. º1

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 DO POSTO DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL - ABERTO POR AVISO N.º 9263/2025/2 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 68 DE 07 DE ABRIL DE 2025

REF.ª K — UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL (SERRALHEIRO) — DIVISÃO DE INTERVENÇÃO TERRITORIAL.

Aos oito dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e cinco, pelas dezasseis horas e trinta minutos, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso mencionado em epígrafe, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do Júri, Eng.º João Carlos Borges de Araújo Fernandes Basto, Chefe da Divisão de Intervenção Territorial, em regime de substituição, Vogais: Dr. Agostinho Fernando Costa Leite, Chefe dos Serviços de Mobilidade, em regime de substituição, e Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, 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.

1. Caracterização do posto de trabalho - Fabricar e reparar artigos, geralmente de aço, tais como ferramentas agrícolas, de cutelaria e ferros de corte para ferramentas, utilizando ferramentas manuais; Tomar o material a utilizar, aquecê-lo numa forja ou num forno adequado até atingir a temperatura conveniente; Colocar o metal, seguro por uma tenaz, sobre a bigorna e dar-lhe a forma requerida, martelando- o, cortando-o e furando-o; Reaquecer o material quando necessário; Soldar peças metálicas por caldeamento, preparando-as previamente e aquecendo-as até à temperatura adequada, juntando um fluidificante às superfícies a unir e martelando a zona de ligação; Realizar reparações em diversos equipamentos metálicos; Utilizar ferramentas de medida e de verificação ou um martelo pilão

para a martelagem de determinadas peças, para o fabrico e aperfeiçoamento de determinados artigos de ferro ou aço, pregos, cavilhas, dobradiças, fechos, puxadores e outras peças.

2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional - nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos e títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória, conforme a idade: Até 31 de dezembro de 1966 — 4 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 — 6 anos de escolaridade; Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 — 9 anos de escolaridade. A partir de 01 de janeiro de 1995 — 12 anos de escolaridade;

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

3. Nos termos do artigo 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

3.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – 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 para os/as candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

3.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – para os/as restantes candidatos/as.

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

3.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de *Não Apto* **no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases**, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, **o que determina a sua não convocação para o método seguinte.**

3.5 - Os métodos de seleção são aplicados num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os/as candidatos/as com aproveitamento no método anterior, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

4. Métodos de Seleção

4.1 - Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será de natureza prática e de simulação, com duração máxima de 1 hora, de forma a averiguar se os/as candidatos/as dispõem das competências profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função nas diferentes áreas de atuação, tendo o/a candidato/a que executar a totalidade da prova.

Na prova serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

A - Perceção e compreensão da Tarefa - valorada até ao máximo de 4 valores;

B - Celebridade na Execução - valorada até ao máximo de 4 valores;

C - Capacidade para utilização de ferramentas de trabalho ao dispor - valorada até ao máximo de 4 valores;

D - Consciência e grau de adoção de cuidado necessários para evitar riscos HST - valorada até ao máximo de 4 valores;

E - Orientação para a limpeza da área de trabalho - valorada até ao máximo de 4 valores.

A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

PC = A + B + C + D + E

em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Perceção e compreensão da Tarefa

B = Celebridade na Execução

C = Capacidade para utilização de ferramentas de trabalho ao dispor

D = Consciência e grau de adoção de cuidado necessários para evitar riscos HST

E= Orientação para a limpeza da área de trabalho

As tarefas a executar serão:

tarefas específicas relacionadas com a caracterização do respetivo posto de trabalho e identificação e preparação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

4.2 - Avaliação Curricular: visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais: a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida. b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos/as candidatos/as será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

AC= (HA + FP + EP) / 3

Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações Académicas; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional.

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

a) Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;

b) Habilitação de grau académico superior – 20 valores.

4.2.2 - 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.

4.2.3 - 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 24 meses – 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para o qual o procedimento é aberto.

4.3 - Avaliação Psicológica - visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

O perfil de competências definido compreende as seguintes:

Orientação para o serviço público, Gestão do conhecimento, Comunicação, Negociação e influência, Organização, planeamento e gestão dos projetos, Orientação para a inclusão, Orientação para a segurança.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Será avaliado através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

4.4 - Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil 7 de competências previamente definido,

associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

- A - Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.

• Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.

• Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

- B - Gestão do conhecimento – Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.

• Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.

• Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

- C – Comunicação - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Transmite informação simples de forma clara.

• Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.

• Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

- D - Negociação e influência - Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Apresenta os seus argumentos de forma clara.

• Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.

• Reconhece e considera opções diferentes das suas.

- E - Organização, planeamento e gestão dos projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.

• Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.

• Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

- F - Orientação para a inclusão - Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.

• Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.

• Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.

- G - Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.

• Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.

• Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demostração da mesma, nos seguintes termos:

Menção/Valoração:

Não demonstrou – 4 valores;

Insuficiente – 8 valores;

Mínimo Exigido – 10 valores;

Suficiente – 12 valores;

Bom – 14 valores;

Muito Bom – 16 valores;

Elevado – 18 valores;

Excelente – 20 valores;

EAC = (40A+10B+10C+10D+10E+10F+10G) / 100

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos.

5. Ordenação final:

A ordenação final dos/as candidatos/as será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

OF = (70PC+30EAC) /100 ou OF = (70AC+30EAC) /100

A AP (Avaliação Psicológica) será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Legenda:

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

6. Critérios de Ordenação Final - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;

candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

7. Candidatos/as **portadores/as de grau de incapacidade** igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei - nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

8. O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pela Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de Felgueiras, assim como a publicitação das listas de resultados.

E nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

Paços do Concelho de Felgueiras, 08 de abril de 2025.

O Júri,

A Presidente

(Eng.º João Carlos Borges de Araújo Fernandes Basto)

Os Vogais,

(Dr. Agostinho Fernando Costa Leite)

(Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva)