



GONDOMAR
Povo

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

Procedimento concursal para a contratação, a título excecional, de dois trabalhadores para o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito da execução do projeto abrangido pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) – Operação Guardiões dos Rios

Ata número um

Aos cinco dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três, nas instalações da Câmara Municipal de Gondomar, pelas 14 horas, reuniu o júri designado no âmbito do recrutamento a título excecional, de dois trabalhadores para o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, no âmbito da execução do projeto abrangido pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) – Operação Guardiões dos Rios, para exercer funções no Departamento de Ambiente.

Estiveram presentes os elementos do júri, designados nos termos da deliberação e despacho supracitados, Presidente do Júri, José Ferreira Dias, Diretor de Departamento de Ambiente, em regime de substituição e pelas vogais efetivas, Iva Carla Vieira Rodrigues Ferreira, Chefe de Divisão de Espaços Verdes e Parques, em regime de substituição, e Maria Isabel Gonçalves Araújo Aguiar Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição.

O júri, após tomar conhecimento do teor da deliberação da Câmara Municipal de Gondomar, bem como do despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, relativamente à abertura do procedimento, determinou que, ponderado o conjunto de responsabilidades e de tarefas inerentes ao posto de trabalho a ocupar, os assuntos a abordar nesta reunião constam da seguinte ordem de trabalhos:

- I. Definir o perfil de competências adequado ao exercício das funções a desempenhar;
- II. Os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- III. Critérios de Ordenação preferencial;
- IV. Notificação dos candidatos; formalização das candidaturas e demais assuntos considerados essenciais para a tramitação de todo o processo concursal, nesta fase.

I. Perfil de Competências adequado ao exercício das funções a desempenhar:

Considerando a caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal previsto no mapa de pessoal do Município de Gondomar, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- a) 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;
- b) 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.
- c) Iniciativa e Autonomia - Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los;
- d) Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

II. Métodos de Seleção:

1. Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, complementada com a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para melhor análise do perfil dos candidatos, tendo em conta o posto de trabalho. A referida análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os candidatos com nota igual ou superior a 9,5 valores na avaliação curricular, serão contactados para a realização da referida EAC, pertencendo ao júri assegurar toda a tramitação do respetivo procedimento;

A. Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo curriculum vitae, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar, infra enumerados.

1. A habilitação académica (HA) - No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 1, ou seja, escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Esta exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme artigos 86º, 88º e mapa anexo à LTFP. Nesse sentido, a titularidade de habilitações académicas de grau superior à exigida, devem ter uma ponderação diferente na avaliação curricular. Assim, o júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma:

- a) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;



GONDOMAR
e Doura

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

b) Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura —20 valores.

Esclarece-se, ainda, que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

2. A Formação Profissional (FP) - serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada de acordo com o seguinte:

- Sem formação — 0 valores;
- Menos de 50 horas de formação — 10 valores;
- De 50 a 80 horas de formação — 12 valores;
- De 81 a 100 horas de formação — 14 valores;
- De 101 a 120 horas de formação — 16 valores;
- De 121 a 150 horas de formação — 18 valores;
- Mais de 150 horas de formação —20 valores.

2.1. Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovadas por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

2.2. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação e cada meio-dia de formação corresponde a 3 horas e 30 minutos, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas.

2.3. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

3. A Experiência Profissional (EP) - será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Operacional, desde que no âmbito da área em causa, do seguinte modo:

- Com experiência, até um ano completo — 10 valores;
- Com experiência de 1 a 3 anos completos —12 valores;
- Com experiência de 3 a 6 anos completos —14 valores;
- Com experiência de 6 a 9 anos completos — 16 valores;
- De 9 a 12 anos completos — 18 valores;

- Mais de 12 anos — 200 valores.

3.1. Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte:

- a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;
- b) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções;

4. As ponderações dos fatores (HA, FP e 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 candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

5. Fórmula Classificativa da Avaliação Curricular

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP) / 4$$

5.1. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 70%.

B. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter 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, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise (competências referidas no ponto I).

1. A classificação deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas e expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (OSP+RI+IA+TEC) / 4$$

Sendo:

EAC - Entrevista de Avaliação e Competências; OSP - Orientação para o Serviço Público; RI - Relacionamento Interpessoal; IA - Iniciativa e Autonomia; TEC - Trabalho de Equipa e Cooperação.



GONDOMAR



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

2. Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os parâmetros de avaliação e classificação obtida em cada um deles, que concretiza os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

3. Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos por cada candidato.

4. A ponderação, para a valoração final, desta prova é de 30%.

5. ORDENAÇÃO FINAL

5.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça, que desista ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos não lhe sendo aplicado o método seguinte.

5.2. Nos termos previstos no art.º 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

Sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

6. UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO: Considerando a celeridade necessária para a aplicação do presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do segundo método é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos (**30 candidatos**) por ordem decrescente de classificação.

III. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

1. Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Iniciativa e Autonomia";



GONDOMAR

é ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

2º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Trabalho de equipa e cooperação";

3º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências "Relacionamento Interpessoal";

4º - Os candidatos com mais elevada classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências " Orientação para o Serviço Público".

IV. Notificação/Formalização de candidaturas/outros

1. De acordo com o preceituado no n.º 4 do art.º 16º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos, no âmbito da análise das candidaturas, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, bem como, são notificados os candidatos admitidos da decisão de admissão, no mesmo prazo.

1.1. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção e ainda, da afixação em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica, nos termos previstos do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

1.2. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Gondomar e disponibilizada na sua página eletrónica.

2. **Prazo de validade** O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 5 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, ou seja, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no aviso de abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo período de dezoito meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final.

3. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".

4. **Caracterização sumária dos postos de trabalho:** são as funções constantes do Anexo I à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, de grau de complexidade funcional



GONDOMAR
é sou

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

1, ou seja, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Compete-lhe ainda fiscalizar, vigiar e atuar em caso de destruição da fauna, flora ou das margens dos rios, linhas de água e efluentes, designadamente, fiscalização da extração ilegal das areias dos rios, da pesca clandestina, épocas, espécies piscícolas e meios de pesca; vigilância das obras executadas no leito e ao longo das margens de todas as correntes de águas públicas ou na faixa jurisdicional de domínio público da orla marítima; controlo do corte de árvores e a fiscalização de eventos relativos a descargas de efluentes poluidores; auxílio das autoridades administrativas em assuntos de segurança pública e/ou auxílio a particulares ou a outros guarda-rios.

5. Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 769,20€ (mil trezentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos), correspondente à 1ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única.

6. Prazo e Formalização da candidatura:

6.1. Prazo: Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de **dez dias úteis**, contados do 1º dia útil da data da publicação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP).

6.2. Formalização: através de formulário tipo (preenchimento obrigatório) disponível nos serviços de Atendimento Municipal (Balcão Único), bem como no site do Município. No formulário deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, número e data de validade do Cartão de Cidadão, residência completa, incluindo o código postal, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); habilitações académicas; identificação do procedimento concursal a que se candidata e respetiva publicitação na BEP;

6.2.1. O formulário, acompanhado dos restantes documentos, deve ser remetido para o Município de Gondomar, Praça do Município, s/n, 4420-193 Gondomar, em suporte papel, via correio registado (CTT) ou entregue presencialmente nos serviços do Balcão Único de Atendimento, durante o horário de expediente, dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

6.2.2. Não serão admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

6.2.3. Documentos a anexar à candidatura, sob pena de exclusão, são os seguintes:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
- b) Fotocópia do certificado das habilitações académicas, onde conste que concluiu determinado grau de ensino escolar (como Ensino Básico, Ensino Secundário, Licenciatura, etc.);
- c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionada no curriculum vitae;
- d) Declaração/certificado de trabalho devidamente autenticado e emitido pelas entidades empregadoras (caso exista);
- e) Os candidatos com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, devem apresentar uma declaração multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiusos, onde conste o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

6.2.4. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

6.2.5. A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por documentos que os comprovem.

6.2.6. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.2.7. Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento. Serão igualmente excluídos os candidatos que não apresentem os documentos referidos nas alíneas do ponto 6.2.3.

6.2.8. A não apresentação dos documentos exigidos, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos. Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação



GONDOMAR
o Ouro

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

MUNICÍPIO DE GONDOMAR
Departamento de Recursos Humanos

profissional desde que os mesmos sejam entregues dentro do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

6.2.9. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6.2.10. Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6.2.11. Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, (ponto 7 do formulário tipo), bem como aos demais factos constantes na candidatura, designadamente a declaração do RGPD e do uso do correio eletrónico para efeitos de notificação.

7. As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, ou seja, os candidatos devem ser titulares da escolaridade obrigatória (conforme a idade), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8. Nos termos da h) do art.º 3.º da citada Portaria, os candidatos têm acesso à informação e ao processo, desde que o solicitem. 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, são publicitados no sítio da Internet da entidade (nº 5 do art.º 11º da Portaria).

9. Nos termos do disposto no nº 1 do art.º 11º da citada Portaria, o aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar.

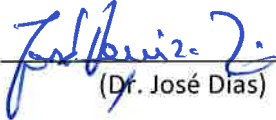
10. Nos termos do disposto no n.º 3 do art.º 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com a alínea v) do nº 3 do art.º 11º da Portaria, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Devendo, para o efeito, os candidatos declararem no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como se necessitam de meios especiais.



11. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9º da Constituição, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do Júri presentes.

O Presidente do Júri,


(Dr. José Dias)

1ª vogal efetiva,


(Dra. Iva Ferreira)

2ª vogal efetiva,


(Dra. Isabel Araújo)