



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Rita Viegas
EA

Data: 22/01/2025

Designação: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional (Centro de Recolha Oficial de Animais) do Mapa de Pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Assunto: Definição de critérios

Membros do Júri:
Presidente: Maria Manuel Lourenço Sarmento, Técnica Superior (Médica Veterinária)
Vogais efetivos: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Rita Alexandra Ramos Viegas, Assistente Técnica (Recursos Humanos).
Vogais suplentes: Cristiana da Costa Almeida, Assistente Técnica e Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro, Coordenadora Técnica, ambas dos Recursos Humanos.

Local: Albergaria-a-Velha

Hora: 16:35

Aos 22 dias do mês de janeiro de 2025, nas instalações da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável, para exercício de funções no Gabinete Médico-Veterinário aberto por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 22 de janeiro de 2025.

Do Júri designado por despacho do Sr. Presidente de 22 de janeiro de 2025, estiveram presentes os seguintes membros:

Vogais Efetivos: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, em substituição de Maria Manuel Lourenço Sarmento, Técnica Superior (Médica Veterinária), Presidente de Júri e Rita Alexandra Ramos Viegas, Assistente Técnica (Recursos Humanos).

Vogal Suplente: Cristiana da Costa Almeida, Assistente Técnica (Recursos Humanos).

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: *“Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas de apoio ao Gabinete Médico-Veterinário, nomeadamente: Proceder ao tratamento e alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial de animais (CRO); Assegurar a limpeza e desinfeção dos alojamentos dos animais; efetuar a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização, entre outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.”;*

2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não



ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 22/01/2025

configurada como preferencial;

3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

Assim, considerando que:

1. Existindo, nos termos do despacho de abertura do presente procedimento, possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação ou experiência profissional relevantes, o júri analisará, nos termos do previsto no n.º 4, do artigo 34.º da LTFP, a formação e/ou a experiência profissionais comprovadas na área para que é aberto o presente procedimento concursal, dos candidatos que não possuam a escolaridade obrigatória exigida e deliberará sobre a sua admissão;
2. Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos procedimentos para constituição de vínculos de emprego público a termo, o empregador público pode limitar-se a utilizar o método de seleção avaliação curricular;
 - a) De acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 22 de janeiro de 2025, os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular, acrescido do método complementar Entrevista de Avaliação de Competências.
 - b) A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;
 - c) Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Os candidatos aprovados na Avaliação Curricular são convocados para a realização do método seguinte – Entrevista de Avaliação de Competências, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria.;

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos – definição de parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à avaliação curricular:

- 1.1. A Avaliação curricular terá uma ponderação de 55% e resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:
 - a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo a não entrega do referido documento motivo de exclusão do procedimento;
 - b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas. No caso de no documento

comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. As ações de formação que não sejam comprovadas através da entrega dos respetivos certificados não serão contabilizadas;

c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com as seguintes fórmulas:

Para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

Para candidatos sem Relação Jurídica de Emprego Público:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 45\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho. *

*Apenas para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) Habilitações Académicas, atribuído da seguinte forma:

Habilitação académica de grau exigido ou experiência/formação para o posto de trabalho – 18 valores

Habilitação académica com um grau a mais exigido para o posto de trabalho -20 valores

Haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

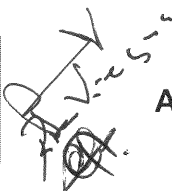
b) Formação profissional específica na área da função, atribuído da seguinte forma:

Sem formação específica na área da função para que é aberto o procedimento - 10 valores

Formação específica, de duração até 40 horas - 12 valores

Formação específica, de duração entre 41 e 70 horas - 14 valores

Formação específica, de duração entre 71 e 100 horas - 16 valores



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 22/01/2025

Formação específica, de duração entre 101 e 130 horas - 18 valores

Formação específica, de duração igual ou superior a 131 horas - 20 valores

Caso o certificado de formação profissional do candidato não indique o número de horas, será calculado o seguinte:

1 dia= 7 horas

1 semana (5 dias) = 35 horas

1 mês (21 dias) = 147 horas

c) Experiência profissional nas funções para que é aberto o procedimento ou em funções similares, atribuído da seguinte forma:

Experiência de até 1 ano em funções similares - 12 valores

Experiência superior a 1 e inferior a 4 anos em funções similares - 14 valores

Experiência superior a 4 e inferior a 7 anos nas funções - 16 valores

Experiência superior a 7 e inferior a 10 anos nas funções - 18 valores

Experiência superior a 10 anos nas funções - 20 valores

d) Avaliação de Desempenho será atribuído da seguinte forma:

A pontuação da avaliação resultará da média simples das avaliações obtidas nos últimos 3 anos classificados (sendo utilizados os anos avaliados), que deverá ser convertida numa escala de 0 a 20 valores (Avaliação de 0 a 5 valores multiplicada por 4).

No caso de o/a candidato/a não ter 3 biénios de avaliação, será utilizada a média dos dois biénios anteriores ou a avaliação do último biénio, consoante o caso. Caso o/a candidato/a não tenha avaliação de desempenho, será atribuída neste item a pontuação de 10 valores.

O Júri pode exigir aos candidatos que apresentem documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados

2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1 A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, com formação adequada, terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no Anexo I à presente ata e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

2.2. Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

3. Quanto ao Sistema de valoração final:

3.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 22/01/2025

Handwritten notes:
RLV: 5-5
EA

de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (CAC \times 55\%) + (CEAC \times 45\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências

3.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

3.3. Nos termos dos números 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos/fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao **ponto 2 da ordem de trabalhos** – Em caso igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, serão aplicados, subseqüentemente, os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- c) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

Se após os critérios previstos nas alíneas a) a c) do ponto II da presente ata persistir o empate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na competência Orientação para resultados avaliados na entrevista de avaliação de competências;
- b) Maior pontuação na competência Análise crítica e resolução de problemas avaliado na entrevista de avaliação de competências;
- c) Maior pontuação na competência Iniciativa avaliado na entrevista de avaliação de competências.

Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

III - Quanto ao **ponto 3 da ordem de trabalhos** - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - O Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

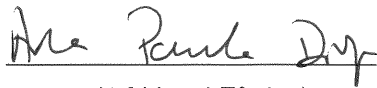
N.º: 1

Data: 22/01/2025


concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a deliberar, a Presidente do Júri, Ana Paula da Silva Diogo, deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser lida e assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,



(1.º Vogal Efetiva)



(2.º Vogal Efetiva)



(1.º Vogal Suplente)



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 22/01/2025

Handwritten signature and initials

ANEXO I

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de complexidade funcional: 1

Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória

Serviço: Gabinete Médico-Veterinário

Funções a desempenhar: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando tarefas de apoio ao Gabinete Médico-Veterinário, nomeadamente: Proceder ao tratamento e alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial de animais (CRO); Assegurar a limpeza e desinfeção dos alojamentos dos animais; efetuar a vigilância, captura e transporte de animais, bem como a recolha de animais feridos ou mortos na via pública; participar em campanhas de adoção de animais e ações de sensibilização, entre outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:


| Competências | Comportamentos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orientação para resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. | <ol style="list-style-type: none">1. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. |
| Análise crítica e Resolução de Problemas: Recolher, interpretar e compreender a informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. | <ol style="list-style-type: none">1. Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.2. Retira conclusões lógicas da informação que dispõe.3. Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização. |
| Iniciativa: Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. | <ol style="list-style-type: none">1. Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.2. Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.3. Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p> | <p>1. Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. 2. Reconhece a contribuição dos outros. 3. Apresenta contributos para os objetivos comuns.</p> |
| <p>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.</p> | <p>1. Transmite informação simples de forma clara. 2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. 3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.</p> |

Cada competência será valorada da seguinte forma:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação | 0 valores |
| O candidato demonstra, de forma clara, 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação | 10 valores |
| O candidato demonstra, de forma clara, 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação | 15 valores |
| O candidato demonstra, de forma clara, todos os comportamentos associados à competência em avaliação | 20 valores |

O Júri,



(1.º Vogal Efetiva)



(2.º Vogal Efetiva)



(1.º Vogal Suplente)