



*[Handwritten signature]*

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ÁREA MOTORISTA PESADOS) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, CONFORME CARACTERIZAÇÃO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO**

**ATA N.º 1**

Aos vinte dias do ano de dois mil e vinte e três, nas instalações da câmara Municipal de Torre de Moncorvo, pelas 17:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal identificado em epígrafe por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de dezassete de janeiro de dois mil e vinte e três, estando presentes os seguintes membros:

**Presidente:** Bruno Miguel Henrique Nogueira – Dirigente de 3º grau do Município de Vila Flor

**Vogais efetivos:** António Duarte Barroso Soutinho – Técnico Superior do Município de Mogadouro e Carlos Manuel Neves Paiva - Dirigente Intermédio de 2º grau do Município de Semancelhe

A reunião teve como objetivo proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro.

O júri no presente procedimento assume o compromisso de reger a sua atuação pelos princípios consagrados no artigo 2.º e respeitar as garantias previstas no artigo 3º ambos do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de atuação para que é aberto o presente procedimento concursal, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para 2023 da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, constante do anexo I "Perfil de Competências", que faz parte integrante desta ata.

1. No presente procedimento concursal comum de recrutamento de um Assistente Operacional são aplicados os seguintes métodos de seleção, de acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de dezassete de janeiro de dois mil e vinte e três:

**Obrigatórios:**

- Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP), para candidatos sem vínculo e candidatos que nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências;
- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado as atribuições, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concursal.

**Facultativo:**

- Entrevista Avaliação de Competências (EAC), conforme previsto n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 233/2022, de 9 de setembro e de acordo com o despacho do Senhor Presidente de dezassete de janeiro de dois mil e vinte e três aplicado aos candidatos sem vínculo e aqueles que nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.
- 2. De acordo com o despacho de abertura do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de dezassete de janeiro de dois mil e vinte e três, de acordo com a origem dos candidatos é estabelecida a seguinte fórmula de classificação final:

$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$ , para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 as atribuições, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concursal;

ou

$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ , para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos.

- 3. Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que se encontram identificados no ponto 1 desta ata, para cada um dos grupos, conforme a origem dos candidatos.
- 4. O primeiro método de seleção PC ou AC serão aplicados a todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal, de acordo com a origem dos candidatos.

Só será aplicado o método de seleção seguinte aos candidatos que obtenham no anterior método de seleção no mínimo 9,50 valores.

- 5. A Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comportará duas fases, uma teórica e outra prática, tendo uma valoração de 50 por cento cada uma das fases para a valoração final do método de seleção Prova de Conhecimentos, cada uma das fases terá a duração de 60 minutos com tolerância de 20 minutos.

Pese embora o facto de as duas fases da Prova de Conhecimentos possa ser realizada no mesmo dia e serem aplicadas, as duas fases, aos concorrentes



*[Handwritten signature]*  
30/09/2014

admitidos, convocados e que se apresentem às mesmas, apenas continuarão no procedimento os candidatos que obtenham em cada uma das fases no mínimo 9,50 valores.

**A Prova de Conhecimentos (PC) Teórica**, de natureza escrita, de consulta, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, versará sobre as seguintes matérias:

- Lei n.º 35/2014, de 20/06 na sua versão atual;
- Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua versão atual;

**A Prova de Conhecimentos (PC) Prática**, valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos relacionados diretamente com as funções, visa avaliar os conhecimentos profissionais e académicos, bem como as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das atribuições competências e/ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em recrutamento.

A prova será avaliada tendo em conta parâmetros, tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimento demonstrado e versará sobre tarefas correntes do posto de trabalho posto a concurso, designadamente:

- Execução da identificação das verificações que antecedem o início do serviço e condução urbana com manobras.

Os parâmetros a avaliar serão os seguintes:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade de realização;
- Celeridade e segurança na execução;
- Grau de conhecimento demonstrado.

Cada um dos parâmetros será avaliado entre 0 e 5 valores.

As especificações das tarefas atrás mencionadas, bem como a valoração de cada uma delas e da grelha de valoração por tarefa, serão dadas aos candidatos no momento da realização da prova

**6. Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases, e será avaliado com a menção *Apto* ou *Não Apto*, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de *Não Apto* e será aplicada aos candidatos que obtenham no mínimo uma valoração no método de seleção Prova de Conhecimentos 9,50 valores.

**7. A Avaliação Curricular (AC)**, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com expressão na seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 35\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 15\%).$$

Em que:

- AC = Avaliação Curricular;
- HA = Habilitações Académicas;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação Desempenho.



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas da seguinte forma:

- Candidatos com escolaridade obrigatório, de acordo com a sua idade – 12 valores;
- Candidatos com habilitações superiores às exigidas – 14 valores;

A Formação Profissional (FP) será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 (vinte) valores:

- Sem qualquer formação profissional – 10 valores;
- Por cada ação de formação profissional detida dentro da área para que é aberto o procedimento concursal – 1 valor.

A Experiência Profissional (EP), será valorada de acordo com o seguinte, até ao limite de 20 valores:

- Até 5 anos de experiência Profissional – 10 valores;
- Por cada ano de experiência profissional completo, considerando-se 1 ano completo de experiência profissional, desde que seja superior a 7 meses, para além dos 5 anos – 1 valor por cada ano.

A Avaliação de Desempenho (AD), será valorado de acordo com o seguinte: A média aritmética simples das 3 últimas avaliações cujo resultado será multiplicado por 4, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = ((N1 + N2 + N3)/3) \times 4.$$

Em que:

AD = Avaliação Desempenho;

N1 = Último período avaliativo;

N2 = Penúltimo ano avaliativo;

N3 = Antepenúltimo ano avaliativo.

Se por qualquer motivo o candidato não apresentar avaliação de desempenho referente a qualquer um dos anos em análise, esse ano será valorado com 3 valores.

**8. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será valorada entre 0 (zero) e 20 (vinte) valores, através da média aritmética simples, valorada até às centésimas, sendo avaliadas as seguintes competências:**

- Orientação para os resultados;
- Análise da informação e sentido crítico;
- Iniciativa e autonomia;
- Inovação e qualidade.

## **9. OUTRAS DECISÕES TOMADAS PELO JÚRI NO PRESENTE PROCEDIMENTO**

- a) De acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara de dezassete de janeiro de dois mil e vinte e três e nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público
- b) Na ordenação final, os candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as preferências configuradas na lei, persistindo a igualdade, os critérios de desempate adotados pelo júri serão os seguintes e pela ordem que são descritos:



*Popuiceira*

- Candidatos com mais tempo de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal.
  - Candidatos com menor idade.
- c) Considerando a primeira preferência adotada pelo júri, na ordenação final dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, os candidatos, caso entendam, juntamente com o requerimento de admissão, devem entregar comprovativo da experiência profissional detida, na área para que é aberto o procedimento concursal, que só será considerada para efeito de ordenação final dos candidatos, que se encontrem em igualdade de valoração e esgotadas as situações configuradas na lei.
- d) Para candidatos a quem se aplique o método de seleção Avaliação Curricular (AC) é obrigatório a entrega de *currículo vitae*
- e) Para efeitos de avaliação curricular só serão considerados pelo júri as declarações descritas pelos candidatos no currículo que sejam comprovadas com documentação.
- f) Para candidatos com prévia relação jurídica de emprego público que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, 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 as atribuição, competência ou atividade para as quais é aberto o procedimento concursal, devem entregar declaração emitida pelo serviço público a que se encontrem vinculados, em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/ categoria de que seja titular, funções que executa, em especial a que corresponde à funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exerce funções, a remuneração líquida auferida e a respetiva avaliação de desempenho dos 3 último períodos avaliativos.
- g) Em virtude de a autarquia ainda não dispor de plataforma eletrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, a apresentação de candidaturas, conforme previsto no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, devem ser feitas preferencialmente pelo e-mail da autarquia [geral@torredemoncorvo.pt](mailto:geral@torredemoncorvo.pt) e através do preenchimento do formulário publicado no despacho extrato n.º 11321/2009, publicado na 2ª série do *Diário da República* n.º 89 de 8/05/2009 na sua versão atualizada, juntamente com a documentação que deve instruir o processo e tendo em conta a origem dos candidatos.
- h) Os candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e ou situações que descrevam no formulário de candidatura, que deve ser datado e assinado, e demais documentação que venham a anexar ao processo.
- i) No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, os candidatos ao apresentarem a sua candidatura, estão a dar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo, para fins exclusivamente do processo de recrutamento e a autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.
- j) O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público.



- k) Os candidatos devem reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.
- l) Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato, devidamente comprovada, o júri, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a sua apresentação.
- m) A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina a sua exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.
- n) As notificações, no âmbito do presente procedimento concursal, serão efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico, pelo que os candidatos devem mencionar no formulário de candidatura o e-mail. No caso de não ser mencionado e-mail no formulário de candidatura, excecionalmente, as notificações serão efetuadas através das formas previstas no nº 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

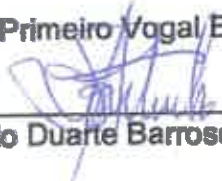
Todas as decisões do júri foram tomadas por unanimidade

Nada mais havendo a tratar, pelas 17:30 horas, o presidente do júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que val ser assinada e rubricada por todos os membros do júri presentes.

O Presidente do Júri,

  
(Bruno Miguel Henrique Nogueira)

O Primeiro Vogal Efetivo,

  
(António Duarte Barroso Soutinho)

O Segundo Vogal Efetivo,

  
(Carlos Manuel Neves Paiva)



## ANEXO I

### PERFIL DE COMPETÊNCIAS

1. **CARGO OU CARREIRA/CATEGORIA**  
Assistente Operacional/Assistente Operacional
2. **NATUREZA DAS FUNÇÕES**  
Funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.  
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.  
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.  
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.
3. **ÁREA DE ATUAÇÃO**  
Executar as funções de Assistente Operacional na área de Condutor de veículos pesados e de todas as tarefas e competências que lhe possam estar associadas.
4. **FORMAÇÃO**  
Grau: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), ou de curso que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional:  
4 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos até 31.12.1966;  
6 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1967 a 31.12.1980;  
9 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos entre 01.01.1981 a 31.12.1994;  
12 Anos de escolaridade aos candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.  
**REQUISITOS ESPECIAIS:**  
Ser detentor de carta de condução da categoria C
5. **COMPETÊNCIAS**
  - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas, realizadas com empenho e cumprimento dos prazos estipulados, com o objetivo de atingir os resultados desejados;



*Handwritten signature and initials*

- Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades, na aplicação adequada de conhecimentos práticos e profissionais e na utilização de materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diferentes procedimentos da sua atividade;
- Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha;
- Capacidade de organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica, verificando previamente as condições necessárias para a sua realização, seguindo as diretivas e procedimentos estipulados, reconhecendo o que é prioritário e urgente;
- Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa, dentro e fora do seu contexto habitual, com uma atitude colaborante e disponibilizando-se para apoiar os colegas quando solicitado, contribuindo para um bom ambiente de trabalho;
- Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora no relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional, manifestando interesse em aprender e atualizar-se, vendo na diversidade de tarefas, oportunidades de desenvolvimento profissional, reagindo de forma positiva às mudanças;
- Capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço, identificando os erros e deficiências, propondo soluções alternativas, resolvendo com criatividade problemas não previstos;
- Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade com o aproveitamento de recursos disponíveis, zelando pela sua manutenção e conservação;
- Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas, com uma atitude dinâmica, respondendo com prontidão à proposta de novas tarefas ou solicitações profissionais;
- Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável, compreendendo a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procurando responder às solicitações que lhe são colocadas, com prontidão e disponibilidade, cumprindo as regras do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
- Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional, mantendo-se produtivo mesmo em ambiente de pressão e perante situações difíceis, mantendo o controlo emocional e discernimento profissional, gerindo de forma equilibrada as exigências profissionais, aceitando a crítica e contrariedade;
- Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais ao cumprir as





normas e procedimentos estipulados na realização das tarefas de *Resposta*  
atividade.

