



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR ÁREA DE TERAPIA DA FALA, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO CONFORME CARACTERIZAÇÃO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR.

ATA Nº 1

Aos doze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezanove no Gabinete da Chefe da Unidade Orgânica de 3º Grau Social, Desporto e Cultura, pelas 16:30 horas, reuniu o Júri do Procedimento Concursal identificado em epígrafe, nomeado por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, datado de 29/07/2019.

O Júri designado pelo despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 29 de julho de 2019, estiveram presente os seguintes membros:

Presidente: Presidente: Hermínia Gloria Alves Sousa Teixeira de Moraes, Chefe da Unidade orgânica de 3º Grau Social Desporto e Cultura da Câmara Municipal de Vila Flor.

Primeiro Vogal Efetivo: João Alberto Correia, Chefe da Unidade Orgânica de 3º Grau Administrativa e Qualidade da Câmara Municipal de Vila Flor, que substituiu o Presidente nas suas faltas e impedimentos
Segundo Vogal Efetivo: Carla Maria Esteves, Técnica Superior (Psicologia) da Câmara Municipal de Vila Flor.

A reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, das ponderações em cada método de seleção, grelhas e respetivas fórmulas de classificação, bem como a elaboração do aviso a ser publicado na BEP – Bolsa de Emprego Público e no site do município.

No presente procedimento concursal comum para recrutamento de um Técnico Superior são aplicados os seguintes métodos de seleção de acordo com o despacho do Senhor presidente da Câmara, datado de 29 de julho de 2019: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS),

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe, nos termos do disposto na alínea d) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, um perfil de competências previamente definido para a carreira geral de Técnico Superior na área de atuação identificada no despacho do Senhor Presidente de 29 de julho de 2019, constante do anexo I – Perfil de competência, que dela faz parte integrante.

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que se encontram identificados nesta ata.

O Primeiro método de seleção Avaliação Curricular é aplicado a todos os candidatos que venha a ser admitidos ao procedimento concursal pelo júri do procedimento;

O segundo método de seleção é aplicado a todos os candidatos que venham a obter pelo menos 9,50 valores no primeiro método de seleção.

Serão excluídos do procedimento todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal pelo júri do procedimento que falem aos métodos de seleção para os quais sejam convocados ou que obtenham em qualquer um dos métodos uma valoração inferior a 9,50 valores.



Handwritten signature and initials.

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O recrutamento para a constituição da presente relação jurídica de emprego público faz-se de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou de entre candidatos colocados em situação de mobilidade especial. Nos termos da Deliberação de Câmara de 21/05/2018 e do despacho do senhor Presidente de 29/07/2019, por uma questão de racionalização de recursos, se não for possível o preenchimento do lugar recorrendo a candidatos com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido far-se-á de entre candidatos com uma relação jurídica de emprego público por tempo determinável ou determinado ou sem qualquer relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e por esta ordem, podendo todos estes últimos serem candidatos.

O Júri deliberou por unanimidade:

Valoração dos métodos de seleção:

1. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção.
2. Os métodos de seleção terão uma classificação expressa de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética, com a ponderação de 60% para a Avaliação Curricular e 40%, para a Entrevista Profissional de Seleção.
3. A ordenação final dos candidatos é efetuada, é efetuada por ordem decrescente da classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.
4. Em caso de igualdade de classificação, são observados os critérios de preferência prevista no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril em conjugação com o disposto no n.º 5 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/2010, de 19 de março e n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
5. A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada tendo por referência e por esta ordem:
 - Candidato com mais tempo de experiência profissional na área para que é aberto o procedimento concursal;
 - O candidato com menor idade.
6. Os resultados dos métodos de seleção, por ordem alfabética serão publicitados na página eletrónica do município e por afixação no PLACAR do BUA – Balcão Único de Atendimento.
7. O Projeto de lista de Ordenação Final dos candidatos é notificado a todos os candidatos, que venham a completar o procedimento, para realização da audiência prévia, nos termos do CPA – Código do Procedimento Administrativo.
8. Após a homologação da Lista de Ordenação Final dos candidatos esta será publicitada no site do município e por afixação no PLACARD do BUA – Balcão Único de Atendimento, sendo todos os candidatos, incluindo os excluídos, notificados do ato de homologação.

Valoração da Ordenação Final dos Candidatos

$OF = (AC * 60\%) + (EPS * 40\%)$, nos termos da alínea c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 5.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Sendo que:

OF=Ordenação Final

AC=Avaliação Curricular



21.
JF
T
Gnh

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

EPA=Entrevista Profissional de Seleção

Avaliação Curricular.

1. Serão ponderados os seguintes elementos:
 - Habilitação Académica (HA), de acordo com o perfil de competências constante do anexo I;
 - Experiência Profissional (EP), na área para que é aberto o procedimento e de acordo com o perfil de competências constante do anexo I;
2. A valoração dos elementos considerados pelo júri na avaliação curricular (AC) será feita de acordo com a fórmula seguinte:
 - $AC = (HA * 40\%) + (EP * 60\%)$;Sendo que:
AC=Avaliação Curricular
HA=Habilitações Académicas
EP=Experiência Profissional
3. As Habilitações Académicas (HA) serão valoradas de acordo com o seguinte:
 - 20 valores – Doutoramento;
 - 18 valores – Mestrado;
 - 16 valores – Licenciatura;
4. A experiência Profissional será valorada de acordo com o seguinte:
 - Sem qualquer experiência profissional 10 valores;
 - Aos 10 valores acresce 1 valor por cada ano de experiência profissional, até ao limite de 20 valores, na área para que é aberto o procedimento e de acordo com o perfil de competência constante do anexo I
5. Na avaliação curricular o júri só avalia as menções constantes do currículo que forem devidamente documentadas e comprovadas pelo candidato.

Entrevista Profissional de Seleção

1. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar e são avaliadas 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.
2. Serão avaliados os seguintes parâmetros:
 - Relacionamento interpessoal e trabalho de equipa;
 - Motivação e responsabilidade para com o serviço;
 - Capacidade de comunicação.

OUTRAS DECISÕES PARA O PROCEDIMENTO

1. O Currículo Vitae é de entrega obrigatória, devidamente assinado e datado, sob pena de não admissão do candidato ao procedimento.
2. Para candidatos com uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado em que conste a relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria de que seja titular, funções que executa, em especial a que corresponde às funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exerce funções, a remuneração ilíquida auferida e a respetiva avaliação do último período avaliativo.



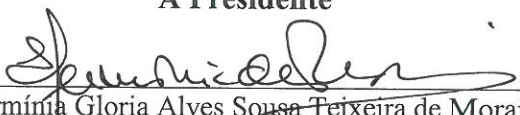
MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

3. **Em virtude de a autarquia não dispor de meios, não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.**
4. Os candidatos são inteiramente responsáveis pela declarações e ou situações que descrevam no Currículo vitae no formulário de candidatura ao procedimento concursal e demais documentação que venham a anexar ao processo.
5. No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, ao apresentarem a candidatura ao presente procedimento concursal os candidatos 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 autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.
6. A não formalização da candidatura mediante o preenchimento do formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2ª série, de 8/05/2009, bem como a não apresentação de cópia do certificado de habilitações e currículo vitae devidamente datado e assinado, no prazo a fixar no aviso de abertura de procedimento, determina a exclusão do procedimento.
7. Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis do candidato, devidamente comprovada, o júri, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.
8. Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Flor, são dispensados de apresentar os documentos que constem do seu processo individual e desde que no requerimento de admissão ao procedimento concursal refiram expressamente que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual e será da sua responsabilidade a menção do facto.

Nada mais havendo a tratar, pelas 18:00 horas, deu-se por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e considerada conforme vai ser assinada e rubricada por todos os membros do Júri presente.

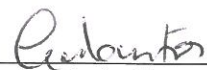
A Presidente


Hermínia Gloria Alves Sousa Teixeira de Moraes

O Primeiro Vogal Efetivo


(João Alberto Correia)

A segunda Vogal Efetiva


(Carla Maria Esteves)



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

ANEXO I

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

1. CARGO OU CARREIRA/CATEGORIA

Técnico Superior

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES

- Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
- Elaborar, 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.
- Exercer de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
- Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores

3. ÁREA DE ATUAÇÃO

- Prevenir, avaliar e efetuar o tratamento das perturbações relacionadas com a comunicação, linguagem, fala e deglutição;
- Planear ações de prevenção de ocorrência ou do desenvolvimento das perturbações da comunicação, através de procedimentos de rastreio concebidos para a deteção precoce dessas perturbações em crianças ou adultos;
- Avaliar as competências de comunicação do cliente e as perturbações com ela relacionadas, através de observação clínica e utilizando testes objetivos, a fim de estabelecer objetivos terapêuticos e planear um programa de intervenção adequado;
- Executar o programa terapêutico, tendo em conta as necessidades do cliente e o seu ambiente social específico, definindo as técnicas e métodos de terapia e reabilitação mais adequados;
- Proceder à avaliação contínua de eficácia da intervenção, efetuando, sempre que necessário, as devidas reformulações ou correções;
- Elaborar relatórios das observações efetuadas e da evolução do programa terapêutico.

4. FORMAÇÃO

- **Grau:** Licenciatura
- **Área de educação e formação CNAEF:** Terapia da Fala e Reabilitação
- **Curso:** Terapia da Fala e Terapêutica da Fala

5. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

- 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
- Programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
- Identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- Possuir saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções
- Ajustar-se à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica
- Atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
- Conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço
- Utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento
- Compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente
- Interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada
- Expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros
- Integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa
- Defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente
- Representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional
- Lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional