



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA OCUPAÇÃO DE 30 POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO DETERMINADO, (RESOLUTIVO CERTO), CONFORME CARACTERIZAÇÃO NO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR. (Ref. A).

ATA Nº 1

Aos dezanove dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, na Sala do Centro Cultural de Vila Flor, pelas dez horas, reuniu o Júri do Procedimento Concursal identificado em epígrafe, nomeado por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, datado de 08 de março de 2021, estando presentes os seguintes membros:

Presidente: Presidente: Luísa Maria Gonçalves, Técnico Superior (Biblioteca e Documentação) da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais: Maria Rosário Sousa Alves Fontes, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal de Vila Flor; que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e António Manuel Fernandes Cruz, Encarregado Operacional da Câmara Municipal de Vila Flor.

O presente procedimento concursal, aberto na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termos resolutivo certo, visa satisfazer as necessidades da autarquia durante a época balnear no Parque de Campismo e Piscina Municipal Descoberta do Complexo Turístico e Desportivo do Peneireiro.

A reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, das ponderações dos métodos de seleção, grelhas e respetivas fórmulas de classificação, para a ocupação dos postos de trabalho identificados em epígrafe, com a caracterização contante do ponto 5 do anexo I desta ata.

Nestes termos o júri deliberou:

No presente procedimento concursal comum para recrutamento de trinta Assistentes Operacionais, são aplicados os seguintes métodos de seleção, nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, atualizada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 36.º do Anexo à LGTFP e de acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 08 de março de 2021:

Obrigatórios:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista de Avaliação de Competências.

Avaliação curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

adquirida, da formação e funções exercidas. Será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

HAB = Habilitação Académica de Base;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional.

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (10\% HAB) + (60\%EP) + (30\%FP)$$

Considerando-se como fatores para avaliação curricular:

Habilitação Académica Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

Habilitações académicas	Valoração
Escolaridade mínima obrigatória ou curso equiparado, de acordo com a idade do candidato	16 valores
Escolaridade superior à mínima exigida para ingresso na carreira, de acordo com a idade do candidato	20 valores

Experiência Profissional (EP) – Tempo de serviço no exercício efetivo das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no mapa de pessoal do Município de Vila Flor e no ponto 5 do anexo I da presente ata, será valorada da seguinte forma, até ao limite de 20 valores:

Experiência profissional	Valoração
Sem experiência profissional	10 valores
Por cada ano de experiência comprovada (a acrescentar aos 10 valores)	1 valor

Formação Profissional (FP) – Formação profissional diretamente relacionada com a área funcional a recrutar, até ao máximo de vinte (20) valores, de acordo com o seguinte:

Formação profissional	Valoração
Sem formação	10 valores
Por cada ação de formação ativa (a acrescentar aos 10 valores)	1 valor
Por cada ação de formação passiva, Ex: seminários, colóquios Workshops etc. (a acrescentar aos 10 valores)	0,5 valores

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada 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 e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a serem tidas em consideração são as seguintes:

- A - Organização e método de trabalho;
- B - Trabalho em equipa e cooperação;
- C - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- D - Orientação para a segurança.

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D)/4$$

Em que:

EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento far-se-á através da seguinte fórmula:

Ordenação Final dos Candidatos

OF = (AC*30%) + (EAC*70%), nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Sendo que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

O Júri deliberou, ainda:

1. O recrutamento faz-se de entre candidatos com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos termos da deliberação da Câmara Municipal de 01 de março de 2021, ou seja, de entre trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou que se encontrem colocados em situação de requalificação e, no caso de não ser possível a ocupação dos lugares recorrendo a estes candidatos, se faça de entre candidatos com prévia relação jurídica de emprego público a termo resolutivo e, por último, não sendo possível a ocupação do lugar recorrendo a estes candidatos, se faça de entre candidatos sem qualquer relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida.
2. Os métodos de seleção terão uma classificação expressa de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada dos métodos de seleção.
3. 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 ou sejam considerados inaptos na prova física de natação.
4. A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente da classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

5. Em caso de igualdade de classificação, são observados os critérios de preferência previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, em conjugação com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a saber:
 - Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
 - Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.
6. 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:
 - O candidato com menor idade.
7. Os resultados dos métodos de seleção, por ordem alfabética serão publicitados na página eletrónica do município e por afixação no PLACARD do BUA – Balcão Único de Atendimento.
8. O Projeto de Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos é notificado a todos os candidatos que completem o procedimento, para realização da audiência prévia, nos termos do CPA – Código do Procedimento Administrativo.
7. Após a homologação da Lista Unitária 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 admitidos ao procedimento, notificados do ato de homologação.
8. Os candidatos com uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, deverão entregar 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 ultimo período avaliativo.
9. A entrega do curriculum vitae devidamente datado e assinado bem como da cópia do documento comprovativo da titularidade das habilitações literárias é obrigatória para todos os candidatos.
10. Todas as referências feitas no currículo (experiência profissional, formação profissional e avaliação de desempenho) deverão ser acompanhadas da respetiva documentação que o suporte sob pena de as mesmas não serem consideradas pelo júri do procedimento na avaliação do método de seleção Avaliação Curricular.
11. **É permitida a apresentação do requerimento de candidatura e documentos por via eletrónica para o seguinte correio eletrónico: recrutamento@cm-vilaflor.pt.**
12. Os candidatos são inteiramente responsáveis pelas declarações e ou situações que descrevam no formulário de candidatura ao procedimento concursal e demais documentação que venham a anexar ao processo.



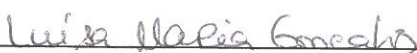
MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

13. 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 a Autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.
14. A não formalização da candidatura mediante o preenchimento do formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 08/05/2009, bem como a não apresentação de cópia do certificado de habilitações, no prazo a fixar no aviso de abertura de procedimento, determina a exclusão do procedimento.
15. 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 apresentação dos documentos.
16. 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.
17. Quota de emprego para candidatos com deficiência: De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são reservados 2 lugares para candidatos com deficiência igual ou superior a 60%.

Todas as decisões e deliberações do júri do procedimento foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, pelas doze 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.

O Presidente



(Luísa Maria Gonçalves)



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

O Primeiro Vogal Efetivo

(Maria do Rosário de Sousa Alves Fontes)

O Segundo Vogal Efetivo

(António Manuel Fernandes Cruz)



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

ANEXO I

PERFIL E COMPETÊNCIAS

1. CARGO OU CARREIRA/CATEGORIA

Assistente Operacional

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES

Funções de natureza executiva, de caráter 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 e reparação dos mesmos.

3. ÁREA DE ATUAÇÃO

Atividades inerentes às de auxiliar do Parque de Campismo e Piscina Municipal de Vila Flor do Complexo Turístico do Peneireiro e toda a sua envolvente.

4. FORMAÇÃO

Grau: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos.

5. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- a) Proceder à venda de ingressos na Piscina Municipal e registar as entradas e saídas e respetivos pagamentos dos utilizadores do Parque de Campismo;
- b) Prestar informações, atendimento telefónico;
- c) Zelar pelo normal funcionamento da receção do Parque de Campismo e da Piscina Municipal;



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

- d) Controlar as entradas e saídas de pessoas do Parque de Campismo e Piscina Municipal;
- e) Participar qualquer anomalia no normal funcionamento às entidades competentes e aos seus superiores;
- f) Assegurar a limpeza e conservação de todos os espaços do Parque de Campismo e Piscina Municipal do Complexo Turístico do Peneireiro e áreas envolventes;
- g) Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- h) Auxiliar a carga e descarga de equipamentos;
- i) Proceder à arrumação e distribuição.



Relatório
[Assinatura]

MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

ANEXO II

ENTREVISTA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Q1- COMPETÊNCIA	Q2- COMPORTAMENTOS A AVALIAR	Q3-DEMONSTRADO PELO CANDIDATO	Q4-VALORÇÃO
Q1.1 Organização e método de trabalho	Q2.1 -Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. -Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. -Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. -Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.	Q3.1.1 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma excelente e inequívoca todas as competências do Q2.1	Q.4.1.1 ELEVADO, COM 20 VALORES
		Q3.1.2 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma elevada a maior parte das competências Q.2.1	Q.4.1.2 BOM, COM 16 VALORES
		Q3.1.3 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma suficiente metade das competências do Q.2.1	Q.4.1.3 SUFICIENTE, COM 12 VALORES
		Q3.1.4 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar poucas competências do Q.2.1	Q.4.1.4 REDUZIDO, COM 8 VALORES
		Q3.1.5 Quando o candidato durante a entrevista	Q.4.1.5 INSUFICIENTE,



Roberto
de

MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

		demonstrar muito poucas competências do Q.2.1	COM 4 VALORES
Q1.2 Trabalho de equipa e cooperação	Q2.2 -Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. -Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. -Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. -Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.	Q3.2.1 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma excelente e inequívoca todas as competências do Q2.2	Q.4.2.1 ELEVADO, COM 20 VALORES
		Q3.2.2 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma elevada a maior parte das competências Q.2.2	Q.4.2.2 BOM, COM 16 VALORES
		Q3.2.3 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma suficiente metade das competências do Q.2.2	Q.4.2.3 SUFICIENTE, COM 12 VALORES
		Q3.2.4 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar poucas competências do Q2.2	Q.4.2.4 REDUZIDO, COM 8 VALORES
		Q3.2.5 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar muito poucas	Q.4.2.5 INSUFICIENTE, COM 4 VALORES



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

		competências do Q2.2	
Q1.3 Responsabilidade e Compromisso com o serviço	Q2.3 -Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. -Responde com prontidão e com disponibilidade. -É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horário de trabalho. -Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.	Q3.3.1 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma excelente e inequívoca todas as competências do Q2.3	Q.4.3.1 ELEVADO, COM 20 VALORES
		Q3.3.2 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma elevada a maior parte das competências Q.2.3	Q.4.3.2 BOM, COM 16 VALORES
		Q3.3.3 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma suficiente metade das competências do Q.2.3	Q.4.3.3 SUFICIENTE, COM 12 VALORES
		Q3.3.4 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar poucas competências do Q.2.3	Q.4.3.4 REDUZIDO, COM 8 VALORES
		Q3.3.5 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar muito poucas competências do Q.2.3	Q.4.3.5 INSUFICIENTE, COM 4 VALORES



MUNICÍPIO DE VILA FLOR
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Q1.4 Orientação para a segurança	Q2.4 - Cumpre as normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com o conhecimento e segurança.	Q3.4.1 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma excelente e inequívoca todas as competências do Q2.4	Q.4.4.1 ELEVADO, COM 20 VALORES
		Q3.4.2 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma elevada a maior parte das competências Q2.4	Q.4.4.2 BOM, COM 16 VALORES
		Q3.4.3 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar de forma suficiente metade das competências do Q2.4	Q.4.4.3 SUFICIENTE, COM 12 VALORES
		Q3.4.4 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar poucas competências do Q2.4	Q.4.4.4 REDUZIDO, COM 8 VALORES
		Q3.4.5 Quando o candidato durante a entrevista demonstrar muito poucas competências do Q2.4	Q.4.4.5 INSUFICIENTE, COM 4 VALORES