Município da Madalena

ATA Nº 1

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Planeamento Urbanístico) do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Madalena, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Aos trinta dias do mês de Junho de dois mil e vinte e três, na sede da Câmara Municipal da Madalena, reuniu o júri do procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação três postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Madalena - Assistente Operacional -, para desempenharem funções na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Planeamento Urbanístico, constituído pelo Presidente, Manuel António Dias Neves Sançana e por Maria Manuela da Silva Serpa, vogal efectiva e Carlos Dinis Goulart Silveira, vogal suplente, com a seguinte ordem de trabalhos: ----------

1- Fixar o perfil de competências adequado ao exercício das funções a desempenhar;

2- Decidir as fases que comportam os métodos de seleção, nos termos da legislação em vigor; ----------

3- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final de cada método de seleção; ----------

4- Elaborar o Aviso do Procedimento concursal. ----------

Entrando-se no primeiro ponto da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, considerando a caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal previsto no mapa de pessoal do Município da Madalena, dever ser aferido o seguinte perfil de competências dos candidatos: ----------

1- **Orientação para o serviço público**: em que se avalia a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade; ----------

2- Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir com pessoas com diferentes caraterísticas e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. ----------

3- Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. ----------

4- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível. ----------

5- Adaptação e Melhoria Continua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica. ----------

Entrando-se no segundo ponto da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, que no presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos ou complementares, nos termos do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante, LTFP, e artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do artigo 37.º da LTFP: ----------

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);----------

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo: ----------

Avaliação Curricular (AC); Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); ----------

– 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; na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.----------

– 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: através das menções classificativas de Apto e Não Apto;----------

– 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; Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, obrigatoriamente os seguintes:----------

*Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.----------

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.----------

– Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A 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.----------

------ Entrando-se no terceiro ponto da ordem de trabalhos, o júri deliberou, por unanimidade, que a valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, com valorização às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais: ----

a) OF = 0,70 PC+Apto/Não Apto+0,30 EAC

b) OF = 0,60 AC+0,40 EAC

Em que:

OF = Ordenação Final.

PC = Prova de Conhecimentos.

AP = Avaliação Psicológica.

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

AC = Avaliação Curricular.

Cada um dos métodos de seleção, ou fases que comportam, são eliminatórios, sendo excluído do procedimento os candidatos que não compareçam ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, em cada um dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes. ----------

A Prova de Conhecimentos (PC) de realização individual a realizar em data e local a comunicar oportunamente, terá uma duração até 90 minutos, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, versando sobre os seguintes temas:----------

-Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual - Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias; --------

-Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; ----------

- Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro, na sua actual redacção; ----------

-Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; -------

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Madalena do Pico, a que se reporta o Despacho N.º 1522/2013, publicado no DR, 2ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2013, alterado e republicado pelo regulamento n.º 441/2020, publicado no DR, 2ª série, nº 84, de 29 de abril de 2020; ----------

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto 1., 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 pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. ----------

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: ----------

- Competência presente a um nível elevado - 20 valores; ----------

- Competência presente a um bom nível -16 valores; ----------

- Competência presente a um nível suficiente - 12 valores; ----------

- Competência presente a um nível reduzido - 8 valores; ----------

- Competência presente a um nível insuficiente - 4 valores; ----------

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: ----------

- Igual ou superior a 18 valores- nível Elevado; ----------

- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores- nível Bom; ----------

- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores - nível Suficiente; ---------

- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores- nível Reduzido; ----------

- Inferior a 6 valores- nível insuficiente. ----------

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências. ----------

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos. ---------

Na avaliação curricular (AC) serão considerados e ponderados os elementos abaixo indicados, do seguinte modo: ----------

AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5, ou, AC = (HA + FP + 2EP) / 4, para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, em que: ----------

a) HA = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou o nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. ----------

   - Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura: 18 valores; -----
   - Habilitações Académicas de grau superior ao exigido à candidatura: 20 valores. ----------

b) FP = Formação Profissional: considerando-se, em especial, as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. ----------

   - Inexistência de formação diretamente relacionada com o posto de trabalho a ocupar: 10 valores; ----------

   - Frequência de uma ação de formação diretamente relacionada com o posto de trabalho a ocupar: 12 valores, acrescido de 1 valor por cada ação de formação, até ao máximo de 20 valores; só serão contabilizadas as ações devidamente comprovadas e ministradas por entidades credenciadas. ----------

c) EP = Experiência Profissional: visa considerar a experiência, ou a sua inexistência, na carreira e categoria tendo em conta os anos de serviço no

desempenho de funções idênticas ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas: ----------

- Sem experiência profissional: 0 valores; ----------
- Inferior a 1 ano: 10 valores; ----------
- Igual ou superior a 1 e inferior a 5 anos: 12 valores; ----------
- Igual ou superior a 5 e inferior a 10 anos: 14 valores; ----------
- Igual ou superior a 10 e inferior a 15 anos: 16 valores; ----------
- Igual ou superior a 15 e inferior a 20 anos: 18 valores; ----------
- Igual ou superior a 20 anos: 20 valores. ----------

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração do serviço de origem. -----

d) AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliado, em relação aos trabalhadores titulares de uma relação jurídica de emprego público, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar . ----------

Relativamente aos candidatos não detentores de relação jurídica de emprego público, tal como referido, este ítem (AD) não será tido em conta.----------

A avaliação de desempenho será ponderada através da seguinte forma:----------

Avaliação de Desempenho referente ao último período avaliado: ----------

- Menção qualitativa de Excelente = 20 pontos; ----------
- Menção qualitativa de Relevante =15 pontos; ----------
- Menção qualitativa de Adequado = 10 pontos; ----------
- Menção qualitativa de Inadequado = 0 pontos; ----------

- Avaliação de desempenho relativa a funções exercidas em atividade não idêntica ao posto de trabalho a ocupar: 0 valores. ----------

Por facto não imputável ao candidato detentor de uma relação jurídica de emprego público, na ausência de avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá a menção de Adequado. ---------

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto 1, 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 pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. ----------

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: ----------

- Competência presente a um nível elevado - 20 valores; ----------

- Competência presente a um bom nível -16 valores; ----------

- Competência presente a um nível suficiente - 12 valores; ----------

- Competência presente a um nível reduzido - 8 valores; ----------

- Competência presente a um nível insuficiente - 4 valores; ----------

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos: ----------

- Igual ou superior a 18 valores- nível Elevado; ----------

- Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores- nível Bom; ----------

- Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores - nível Suficiente; ---------

- Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores- nível Reduzido; ----------

- Inferior a 6 valores- nível Insuficiente. ----------

Os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências. ----------

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos. ---------

Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 24.º da Portaria. ----------

Em cumprimento do disposto no artigo 16.º conjugado com o artigo 25º, ambos da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. ----------

Em cumprimento do disposto no artigo 16.º da Portaria os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora em que as mesmas terão lugar por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria. ----------

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. --------

Relativamente à lista unitária de ordenação final, e respetiva publicitação, obedecerá ao disposto na referida Portaria. ----------

a) Em conformidade e, numa interpretação atualista das soluções interpretativas uniformes homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de junho de 2014, na sequência da reunião de coordenação jurídica da DGAL, de 15 de maio de 2014, face à vigência da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, e revogação, por esta, da Lei nº 80/2013, de 28 de novembro, diploma que estabelecia o então regime jurídico chamado da requalificação de trabalhadores em funções públicas, agora, regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, a Câmara Municipal da Madalena não terá de efetuar a consulta à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional

previsto no artigo 34º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, e regulamentado pela Portaria nº 48/2014, de 26 de fevereiro, no âmbito do procedimento concursal que agora se pretende abrir para ocupação dos postos de trabalho de Assistente Operacional.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, dela se lavrando a presente ata, que depois de lida e aprovada por unanimidade vai ser assinada por todos os presentes.

O presidente do júri,

Vogal Efetivo,

Vogal Suplente,

Município da Madalena

Anexo I

AVISO

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Madalena em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com os artigos 30º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, torna-se púbico que, por proposta de 19 de junho do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal das Madalena, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 35º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação do órgão executivo de 28 de novembro de 2022 e do órgão deliberativo de 06 de dezembro de 2022, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação de presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município para o ano de 2023, a seguir enunciados:

- 3 (três) Assistentes Operacionais, para exercer funções na Divisão de Obras Serviços Urbanos e Planeamento Urbanístico.

2 -Declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas internas de recrutamento.

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 de julho de 2014, as autarquias locais

encontram-se dispensadas 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 valorização profissional.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante (LTFP), Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (CPA) ,Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, (doravante Portaria), Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de Dezembro na sua versão actualizada e demais legislação aplicável.

5 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 30º da Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

6 — Âmbito do recrutamento: Nos termos dos nºs 4 e 6 do artigo 30.º da LTFP, na sua redação atual, o recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, far-se-á de entre trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, conforme deliberações a que acima se faz referência, nos termos e limites fixados no Mapa Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados deste Município, para o corrente ano, aprovado pelo órgão executivo em 17 de fevereiro de 2022.

7 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área geográfica do município da Madalena do Pico.

8 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções correspondentes à caracterização funcional da carreira de **Assistente Operacional**, grau de complexidade funcional 1, constantes do Anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da LTFP complementado pelas seguintes funções inerentes à qualificação profissional exigida, no âmbito de atuação na Divisão de Obras Serviços

Urbanos e Planeamento Urbanístico, serviço integrante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Madalena do Pico, a que se reporta o Despacho N.º 1522/2013, publicado no DR, 2ª série, nº 17, de 24 de janeiro de 2013, alterado e republicado pelo regulamento n.º 441/2020, publicado no DR, 2ª série, nº 84, de 29 de abril de 2020, como sejam, designadamente, executar tarefas de apoio elementares, tais como, proceder à conservação de vias municipais; Proceder à manutenção de cemitério e abrir sepulturas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, blocos ou outros; Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Colaborar em trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamento. Executar tarefas de arrumação, distribuição e cargas e descargas; Executar outras tarefas não especificadas de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico.

9 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, será determinado com base no DL n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo DL 26-B/2023, 18 de abril e Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro alterado pelo DL 10/2021 de 01 de fevereiro, de acordo com as disposições do artigo 38º da LTFP, nos termos seguintes:

- Assistente Operacional - 1ª posição da tabela remuneratória única correspondente ao nível 5 da carreira/categoria geral de Assistente Operacional a que corresponde o montante de € 769,20;

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LGTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação.

10.1- Nível habilitacional exigido:

3 (três) Assistentes Operacionais - Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86º, da LTFP.

11 — Atento ao disposto no artigo 35.º da LTFP não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, posto de trabalho idêntico àquele para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em situação de mobilidade, conforme o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11º.º da Portaria.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) , nos termos do artigo 12.º da Portaria.

12.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, mediante o correto preenchimento de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível no site oficial deste município *www.cm-madalena.pt* e entregues, no prazo de candidatura, pessoalmente, na Câmara Municipal da Madalena do Pico, no período de expediente (das 08h30 às 16h30m), ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, para Câmara Municipal da Madalena do Pico, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas ou ainda através do e-mail: geral@cm-madalena.pt .

13 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais e específicos de admissão ao procedimento concursal, designadamente:

- Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

- Currículo vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras), acompanhados dos respetivos comprovativos;

- Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional;

- Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço de origem a que pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória que detém, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último.

- Comprovativo da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

13.1 — Os candidatos em Situação de Valorização Profissional deverão apresentar documento comprovativo dessa situação.

13.2 — Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, com as adaptações efetuadas, para a Região Autónoma dos Açores, pelo Decreto Legislativo Regional nº 4/2002/A, de 1 de março, os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma assim como os meios/condições especiais de que necessitam para a realização dos métodos de seleção.

13.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13.5 — Os candidatos trabalhadores do município da Madalena ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — No presente recrutamento e em conformidade com o artigo 36º da LTFP e artigos 17º e 18º da Portaria serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios e facultativos ou complementares:

- Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

14.2 — Para os candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção, caso não exerçam a opção pelos métodos previstos no número anterior, por escrito, no formulário de candidatura, são adotados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) .

14.3 — A Ordenação Final (OF) dos candidatos, que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, nos seguintes termos:

a) OF=0,70 PC+Apto/Não Apto+0,30EAC

a) OF=0,60 AC+0,40 EAC.

Em que:

OF = Ordenação Final.

PC = Prova de Conhecimentos.

AP = Avaliação Psicológica.

AC = Avaliação Curricular.

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14.4 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não se lhes aplicando o método de seleção seguinte, sendo igualmente excluídos os candidatos que não compareçam para a sua realização.

14.5 — A prova de conhecimento será de realização individual e terá uma duração até 90 minutos, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Incidirá sobre conteúdos genéricos e específicos relacionados diretamente com as funções inerentes ao posto de trabalho, 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.

14.6- Os temas a abordar na prova escrita de conhecimentos serão os seguintes:

-Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual- Quadro de Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

-Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

- Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro, na sua actual redacção;

-Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro- Código do Procedimento Administrativo;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Madalena do Pico, a que se reporta o Despacho N.º 1522/2013, publicado no DR, 2ª série, nº 17, de 24 de janeiro de 2013, alterado e republicado pelo regulamento n.º 441/2020, publicado no DR, 2ª série, nº 84, de 29 de abril de 2020;

14.7- Aquando da realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão apresentar-se munidos de identificação por meio idóneo.

14.8- Avaliação Psicológica - 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. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14.9- 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; Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, obrigatoriamente os seguintes:

*Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

14.10- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A 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.

14.11 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de zero a vinte valores, obtida pela média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção.

14.12- Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria.

14.13- Será garantida a reserva de um lugar para candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do nº. 2 do artº. 3º. do Decreto-Lei nº. 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, ou apresentar documento comprovativo (Atestado Médico de Incapacidade Multiusos).

14.14- Nos termos do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, com as adaptações efetuadas, para a Região Autónoma dos Açores, pelo Decreto Legislativo Regional nº 4/2002/A, de 1 de março, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em caso de igualdade de pontuação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.15- Nos termos do nº 5 do artigo 11º da Portaria, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são publicitadas no sítio da Internet da Câmara Municipal da Madalena, www.cm-madalena.pt e será facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

15- Os candidatos excluídos, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 16º, conjugado com o artigo 25º, ambos da Portaria.

16 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos dos artigos 16º da Portaria, para realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

17 — Publicitação das listas

17.1- 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 da Madalena, www.cm-madalena.pt e disponibilizadas na sua página eletrónica, nos termos do artigo 22º da Portaria.

17.2- A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação final, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Madalena, www.cm-madalena.pt sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República sobre a sua publicação, nos termos do nº 4 do artigo 25º da Portaria.

18 — Composição do Júri:

Presidente — Manuel António Dias Neves Sançana ;

Vogais efetivos — Sílvia Liliana Simões Sêco, que substituirá o júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria Manuela da Silva Serpa;

Vogais suplentes — Carlos Dinis Goulart Silveira e Rui Miguel Jorge Alberto;

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria o presente Aviso será publicitado no Diário da República 2ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Câmara Municipal da Madalena, por extrato (www.cm-madalena.pt) e na Bolsa de Emprego Público no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, 2ª série.

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

Município da Madalena

Câmara Municipal da Madalena ..... de ..... de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal

.....

Município da Madalena

Anexo II

Ficha de Avaliação de Entrevista de Avaliação de Competências

Procedimento concursal para o recrutamento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Nome: _____

Competência: Orientação para o serviço público

Apreciação dos elementos do Júri:	Nível Classificativo:					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CF

Competência: Relacionamento Interpessoal

Apreciação dos elementos do Júri:	Nível Classificativo:					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CF

Competência: Iniciativa e Autonomia

Apreciação dos elementos do Júri:	Nível Classificativo:					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CF

Competência: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço

Município da Madalena

Apreciação dos elementos do Júri:	Nível Classificativo:					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CF

Competência: Adaptação e Melhoria Contínua

Apreciação dos elementos do Júri:	Nível Classificativo:					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CF

Em que:

Elevado- Responde ás questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Bom- Responde ás questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Suficiente- Responde ás questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Reduzido- Responde ás questões colocadas com reduzido níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Insuficiente- Responde ás questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência;