



MUNICÍPIO DE PENACOVA

Aviso

Dr. Humberto José Baptista Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, torna público, para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 3.º, 5.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e com o artigo 9.º do Decreto-Lei nº209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de outubro de 2020, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal dos serviços municipais, a seguir indicados:

1. Postos de Trabalho:

Ref.ª A) Um técnico superior (área de serviço social);

Ref.ª B) Um técnico superior (área de psicologia);

Ref.ª C) Um técnico superior (área de economia);

Ref.ª D) Quatro técnicos superiores (área de desporto) – a tempo parcial

2. Local do trabalho: Área do Município de Penacova.

3. Caracterização dos postos de trabalho:

O conteúdo funcional encontra-se previsto no anexo à LTFP.

Referencia A: 1 técnico superior (área de serviço social) para o Gabinete de Desenvolvimento Económico Social.

Funções a desenvolver:

- I. Responsabilidade, autonomia técnica e experiência no apoio social ao comércio local, restaurantes, tecido empresarial e empreendedores, com o objetivo de potenciar a economia social;
- II. Preparar e apoiar a divulgação de ações de formação direcionadas para o comércio local. Organização de diversas atividades no apoio ao comércio local em prol do desenvolvimento social;
- III. Organização e preparação de sessões de esclarecimentos sobre temas relacionados com a atividade social, económica e empresarial;
- IV. Atendimento permanente aos interessados na criação do seu próprio emprego/ empresa em colaboração com o gabinete de inserção profissional.
- V. Autonomia e experiência na realização de estudos que fundamentem as orientações para uma estratégia de desenvolvimento social e divulgação destes junto da população e potenciais investidores no Concelho; apresentar propostas de iniciativas com vista à obtenção das condições inerentes ao desenvolvimento do comércio local e restantes empresas. Promover a elaboração de estudos e diagnósticos de situação, identificando tendências de desenvolvimento social;
- VI. Cooperar e assegurar as ligações necessárias com as entidades e organismos com atribuições em matéria de desenvolvimento local, tendo em vista colmatar fragilidades sociais



e reforçar a capacidade do comércio local em acederem aos diversos recursos financeiros e organizativos existentes;

- VII. Propor ações que visem a revitalização do Comércio Tradicional;
- VIII. Preparar inquéritos de opinião pública;
- IX. Apoiar as pessoas na preparação e submissão de candidaturas a programas de apoio.
- X. Identificar prioridades e elaborar propostas que visem o ajustamento e a qualidade das políticas sociais, tendo sempre em vista a obtenção de ganhos sociais;
- XI. Manter atualizado um sistema de informação de apoio ao planeamento das atividades sociais, bem como dos apoios ao desenvolvimento de projetos.

Referencia B 1 técnico superior (área de psicologia) para o Gabinete de Desenvolvimento Económico Social.

Funções a desenvolver:

- I. Responsabilidade, autonomia técnica e experiência no atendimento para orientação na procura de emprego e preparação de programas de estágios, promoção nos contactos com empresas no sentido de promover a cooperação e elaboração de protocolos de cooperação;
- II. Desenvolva autonomamente consulta clínica de avaliação psicológica no domínio cognitivo emocional e comportamental de crianças adolescentes;
- III. Apoio à implementação de projetos de intervenção social no concelho; Planeamento e organização de atividades de relevância social e comunitária;
- IV. Avaliação e apoio psicopedagógico para a promoção do desenvolvimento e sucesso escolar;
- V. Apoio técnico a projetos de desenvolvimento social nas áreas da infância e juventude e terceira idade;
- VI. Desenvolvimento de programas de intervenção, promoção e capacitação em contexto educativo.
- VII. Estudar e estruturar o perfil comportamental dos colaboradores do município, usando a psicologia para a gestão de pessoas em uma organização trazendo melhores resultados relacionados à gestão de pessoas; entender como cada colaborador pode contribuir para o desenvolvimento da empresa e a harmonia no ambiente de trabalho;
- VIII. Ajudar na Gestão de conflitos mediando qualquer conflito que possa surgir dentro da organização;
- IX. Contribuir para uma organização eficaz e eficiente dos recursos humanos do município avaliando o perfil de cada um dos trabalhadores propondo o lugar que mais se lhe adequa;
- X. Execução de funções de apoio no âmbito das atribuições do Município, nomeadamente, no âmbito da educação, detetando as necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas.
- XI. Identificar as principais consequências futuras dos impactos psicológicos da pandemia em diversas áreas (da escola, ao trabalho, à violência), retratando os processos de adaptação à(s) nova(s) realidade(s) e emitir orientações/direções e ações que possam ser úteis e ajudem a mitigar os seus efeitos negativos a nível social, económico.

Referencia C – 1 técnico superior (área de economia) para o Gabinete de Desenvolvimento Económico Social.

Funções a desenvolver:

- I. Pretende-se que tenha responsabilidade, autonomia técnica e experiência relativamente a elaboração, promoção, acompanhamento e encerramento das candidaturas a Fundos Comunitários do município de Penacova.



- II. Apoio à elaboração e promoção de candidaturas das Uniões e Juntas de Freguesia do Concelho.
- III. Apoio à elaboração, divulgação e promoção de candidaturas das empresas sediadas nos parques industriais do concelho;
- IV. Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível intermunicipal e regional; incentivar parcerias locais e implementar mecanismos de contratualização entre o Estado, as Autarquias Locais, as empresas e outros atores económicos com vista ao desenvolvimento de projetos diferenciadores nos domínios da competitividade e da inovação;
- V. Apoiar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho;
- VI. Apoio à gestão financeira e acompanhamento contabilístico da Empresa Municipal Penaparque.

Referencia D – 4 técnicos superiores (área de desporto) para os Serviços de Desporto e Juventude.
Funções a desenvolver nos diversos espaços:

Piscinas Municipais:

- aulas de Natação para Bebés (<3 anos);
- aulas de Adaptação ao Meio Aquático (3 -6 anos);
- aulas de Hidroginástica senior (>60 anos);

Espaço Cardio Fitness:

- acompanhamento direto dos utilizadores com informação e respetivas correções de exercícios e posturas.

Gerontomotricidade:

- acompanhamento e orientação de aulas adaptadas à população idosa que se encontra nas IPSS's do concelho.

Centro de BTT, Centro de Trail e Percursos Pedestres:

- manutenção de trilhos e apoio na organização de eventos desportivos (Maratona de BTT, Caminhadas pelas freguesias, Trail Carlos Sá, entre outros).

Eventos desportivos:

- apoio na organização e realização de diversos eventos desportivos (Funny Run, Corridas Noturnas, 1.º Mergulho, Pen@Verão, Pen@Christmas, Pen@Páscoa, Cross Training, entre outros).

4. Ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica do Município de Penacova, <https://www.cm-penacova.pt>.

5. Requisitos de admissão:

5.1. Requisitos gerais: os referidos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional, ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2. Requisitos especiais:



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



Ref.^a B) Inscrição válida na Ordem dos Psicólogos;

Ref.^a D) No mínimo uma das seguintes cédulas:

a) Cédula válida de técnico de exercício físico; b) cédula válida de treinador de desporto – natação grau I; c) cédula válida de diretor técnico. Estes requisitos apenas serão exigidos aquando da celebração do respetivo contrato para constituição do vínculo.

6. Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6.1. Em cumprimento do estabelecido na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º, e no n.º 3 do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

7. Consulta prévia à CIM|RC: foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), que declarou que não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação.

8. Nível Habilitacional exigido:

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o artigo 86.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, os candidatos deverão ser detentores do seguinte nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 3;

Ref.^a A) Licenciatura em serviço social;

Ref.^a B) Licenciatura em psicologia e inscrição válida na Ordem dos Psicólogos;

Ref.^a C) Licenciatura em economia;

Ref.^a D) Licenciatura em: a) Ciências do desporto; b) Ciências do desporto e Educação física; c) Motricidade Humana; d) Professores do Ensino Básico – Variante de Educação Física e) Desporto e Lazer.

8.1. Nos presentes procedimentos concursais não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

9. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

10. Determinação do posicionamento remuneratório:

Para todas as referências, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de (euro) 1.205,08;

10.1. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente a Autarquia de Penacova da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.



11. Forma, prazo de apresentação de candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas em suporte eletrónico, mediante preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Município, em www.cm-penacova.pt. e serão enviadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme o disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

11.1. O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional.
- d) No caso de candidato com vínculo de emprego público, declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, descrição das funções desempenhadas ou que desempenhou por último, no caso de trabalhadores em requalificação, tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos. A ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada, através de documento emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto.

11.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, ou solicitar esclarecimentos adicionais à informação apresentada.

11.3. No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60%.

12. Local para apresentação de candidaturas: As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Penacova e entregues através de correio eletrónico apenas para o endereço de email procedimentoconcurisal@cm-penacova.pt, sendo condição de exclusão o envio da candidatura para outro endereço eletrónico.

13. Métodos de seleção: conforme estabelecido no n.º 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, serão aplicados os seguintes métodos obrigatórios, tendo em conta os universos:

- a) Para os candidatos em geral, **prova de conhecimentos e avaliação psicológica**;
- b) Para os candidatos que possuam vínculo de emprego público e/ou que estejam a cumprir ou 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 aquela atribuição, competência ou atividade **avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.**

Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 6.º da Portaria acima referida será aplicado a todos os candidatos a entrevista profissional de seleção, como método complementar.

13.1. Para os candidatos em geral:

a) Prova de Conhecimentos (PC); será escrita, valorada numa escala de 0 a 20 valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores, terá a duração de 90 (noventa) minutos, com tolerância de 15 (quinze) minutos. A prova será composta por 20 questões de escolha múltipla, que serão valoradas a 1 valor cada, e versarão para todas as referências sobre a seguinte legislação em geral:

- Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; Código do Trabalho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Regime Jurídico das Autarquias Locais; Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Penacova; Norma de Controlo Interno 2021 (disponível para consulta em www.cm-penacova.pt – Gestão Municipal – Orçamentos 2021) .

Individualizando cada referência, determina-se que se aplique à prova de conhecimentos a seguinte legislação em concreto:

Ref.ª A: “Código Deontológico dos Assistentes Sociais em Portugal”, aprovado pela Associação de Profissionais de Serviço Social”; “Rede Social”: Resolução do Conselho de Ministros nº 197/97, de 18 de novembro; Portaria nº 141/2002, de 12 de fevereiro; Decreto-Lei nº 115/2006, de 14 de junho; “Estratégia Nacional para a Igualdade e a não Discriminação 2018-2030”, Resolução do Conselho de Ministros nº 61/2018, de 21 de maio; “Carta Europeia para a Igualdade”;

Ref.ª B: Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses - Regulamento nº258/2011, de 20 de abril, na sua redação atualizada; Estatuto da Ordem dos Psicólogos Portugueses - Lei nº57/2008, de 04 de setembro, na sua redação atualizada; Decreto-Lei nº 54/2018, de 06/07, na sua redação atualizada; Gabinete de Estudos Técnicos (2015) - O Perfil do Psicólogo na Administração Local, Ordem dos Psicólogos Portugueses; Gabinete de Estudos Técnicos (2018) - A Intervenção das/os Psicólogas/os no Contexto Educativo, Ordem dos Psicólogos Portugueses; Fundamentos do Comportamento Organizacional – 2.ª Edição, Fundação Calouste Gulbenkian, Orlando Gouveia Pereira; Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro; Decreto-Regulamentar n.º 18-A/2009, de 04 de setembro; Saúde Psicológica e Covid -19 - Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Ref.ª C: Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado, pelo Decreto Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, e pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprova o sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC-AP; Portaria n.º 189/2016, 14 de julho, notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional – SNC-AP; Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro que aprova o Orçamento de Estado para 2021; Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso; Manual de Implementação – SNC-AP; Classificador complementar – Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, que aprova o regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais; Lei



n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, que aprova o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais; Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de programação 2014-2020; Orientação de Gestão n.º 01/2018 Regras Aplicáveis à Submissão de Pedidos de Pagamento, revista pela Orientação de Gestão n.º 01/2019; Regulamento (UE) 2018/1807 do Parlamento europeu e do Conselho de 14 de novembro de 2018 relativo a um regime para o livre fluxo de dados não pessoais na União Europeia.

Ref.ª D: Lei n.º 4072012, de 28 de agosto, na sua redação atual, que estabelece o Regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto; Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, na sua redação atual (Lei de Bases da Atividade Física e de Desporto).

Poderá ser consultada a bibliografia/legislação identificada, devendo ser consultada a versão atual à data de realização das provas, não sendo permitido o uso de legislação comentada e/ou anotada, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

b) Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método é de caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação negativa, sendo efetuada por técnico credenciado ou por entidade externa especializada para este efeito. A Avaliação Psicológica será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado; Bom; Suficiente; Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente. Versará sobre questões que permitam avaliar as competências, aspetos profissionais e aspetos comportamentais, principalmente relacionados com a comunicação e o relacionamento interpessoal. O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações e parâmetros a avaliar.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$OF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$

Em que: OF – Ordenação Final

PC – Prova de Conhecimentos

AP – Avaliação Psicológica

EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)



13.2. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, que possuam vínculo de emprego público e/ou que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou em situação de requalificação que imediatamente, antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e no caso de não ser acionada a possibilidade conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º, da mesma norma, serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e um facultativo - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), em que:

a) Avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

Habilitação académica (HAB): onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;

De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;

De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;

De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;

De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;

Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação * Unidades de crédito

1 a 2 dias	1
3 a 4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

Será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano – 8 valores;



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



Entre um e dois anos – 10 valores;
Entre três e quatro anos – 12 valores;
Entre cinco e seis anos – 14 valores;
Entre sete e oito anos – 16 valores;
Entre nove e dez anos – 18 valores;
Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

- Avaliação de Desempenho (AD) - avaliação desempenho relativa aos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Na valoração da avaliação de desempenho será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar de acordo com os seguintes critérios:

- O valor obtido será resultante da média aritmética simples dos valores quantitativos das notas obtidas, sendo convertidas numa escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

- Caso o trabalhador não tenha avaliação de desempenho por causa não imputável ao próprio – 10,00 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$AC = HAB (25\%) + FP(25\%) + EP(40\%) + AD(10\%)$ em que:

AC = Avaliação Curricular

HAB = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de avaliação de competências (EAC): A Entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de: Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores; Reduzido, 8 valores e Insuficiente, 4 valores.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido são:

a) Competências técnicas:

Orientação para o serviço público;

Orientação para os Resultados;

Análise da informação e sentido crítico.



b) Competências pessoais:
Negociação e Persuasão;
Tolerância à Pressão e Contrariedades;
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

c) Competências conceptuais ou conhecimentos específicos:
Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional

Nível Classificativo	N.º de competências em que o comportamento associado esteve presente
20 - Elevado	Nas 7 competências;
16 - Bom	Em 6 competências;
12 - Suficiente	Em 4/5 competências;
8 - Reduzido	Em 2/3 competências;
4 - Insuficiente	Em 0/1 competência.

c) Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado; Bom; Suficiente; Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente. Versará sobre questões que permitam avaliar as competências, aspetos profissionais e aspetos comportamentais, principalmente relacionados com a comunicação e o relacionamento interpessoal.

O resultado final da entrevista profissional é obtido através da média aritmética simples das classificações e parâmetros a avaliar.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (40\%) + EAC (30\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final

AC – Avaliação Curricular

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

EPS – Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

Na utilização do método facultativo - entrevista profissional de seleção são adotados os seguintes critérios de avaliação, ponderações e valorações:

a) Experiência profissional / Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função:

1. Ausência de conhecimentos/ formação ou de motivação - insuficiente (4 valores)
2. Poucos Conhecimentos/ formação ou motivação - reduzido (8 valores)
3. Bons Conhecimentos/ formação ou boa motivação - suficiente (12 valores)



4. Muito bons conhecimentos/ formação e motivação - bom (16 valores)
5. Excelentes conhecimentos/formação e motivação - elevado (20 valores)

b) Relacionamento interpessoal / Atitude: avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança:

1. Atitude desadequada - insuficiente (4 valores)
2. Atitude pouco adequada - reduzido (8 valores)
3. Atitude adequada - suficiente (12 valores)
4. Atitude muito adequada - bom (16 valores)
5. Atitude excelente - elevado (20 valores)

c) Capacidade de comunicação / Capacidade de expressão e fluência verbal: coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas:

1. Dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação - insuficiente (4 valores)
2. Pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - reduzido (8 valores)
3. Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - suficiente (12 valores)
4. Boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - Bom (16 valores)
5. Muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação - Elevado (20 valores)

A entrevista profissional de seleção terá duração de 20 (vinte) minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos referidos critérios.

14. Composição do Júri:

REF. A) Presidente: Presidente: Maria Zulmira Rodrigues Antunes, Chefe de Divisão de Ação social, Educação e Saúde;

Vogais efetivos: Paula Alexandra Mendes Solheiro Claro, técnica superior (área de psicologia) que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; António José Gonçalves dos Santos Vaz, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais suplentes: Cláudia Patrícia Henriques da Silva, técnica superior e Mónica Alexandra Estevens Ferreira Simões, técnica superior.

REF. B) Presidente: Marilene Regina Pereira de Carvalho, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira no Município de Miranda do Corvo; Vogais efetivos: Paula Alexandra Mendes Solheiro Claro, técnica superior (área de psicologia) que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e António José Gonçalves dos Santos Vaz, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira no Município de Penacova;

Vogais suplentes: Sandra Elisabete Martins de Melo, técnica superior jurista e Natércia Isabel Sousa Lapas técnica superior (área de contabilidade).

REF. C) Presidente: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;



Largo Alberto Leitão, 5
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt
www.cm-penacova.pt

NIF
506657957



Vogais efetivos: Anabela Sousa Marques, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Técnica Superior (área de contabilidade); Sara Isabel Cancela Rodrigues, técnica Superior (área de economia);

Vogais suplentes: Sandra Elisabete Martins de Melo, técnica superior jurista e Ana Teresa Baptista Rodrigues, técnica superior.

REF. D) Presidente: António José Gonçalves dos Santos Vaz, Chefe de Divisão administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Marta Sofia Tavares Prata, Chefe de Divisão de Desporto e Juventude, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Cláudia Filipa Cerveira Paredes, técnica superior;

Vogais suplentes: Renato Miguel Magalhães Rodrigues, técnico superior; Sandra Elisabete Martins de Melo, técnica superior jurista.

14.1. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14.2. As Atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página eletrónica do Município de Penacova.

14.3. Os candidatos excluídos serão notificados nos termos dos artigos 10.º, 22.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Penacova e disponibilizada na sua página eletrónica.

15.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

15.2. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

16. De acordo com o previsto no art. 7.º n.º 1 da Portaria da Tramitação do Procedimento Concursal (Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril na redação atual) os métodos serão aplicados num único momento, podendo o júri aplicar o n.º 2 do artigo 7.º da referida Portaria

17. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º, da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. Mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios previstos na referida Portaria, prevalece o candidato que tenha mais experiência na área, seguido do tempo de experiência em órgão ou serviço da Administração Pública.



18. Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19. Em cumprimento da al. 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 no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20. Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

21. Prazo e validade do procedimento: Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, pelo presente procedimento é constituída reserva de recrutamento interna, válida por 18 (dezoito) meses, contados após a homologação da lista de ordenação final, sempre que se verifique a necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

Paços do Município de Penacova, 09 de abril de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal

Humberto Oliveira.