



## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º1 DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA GERAL/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA FUNCIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA, POR TEMPO INDETERMINADO, ABERTO POR DESPACHO DA VEREADORA DO PELOURO DOS RECURSOS HUMANOS DE 07/06/2023.-----

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano dois mil e vinte e três, no edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva, reuniu o júri do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior da área funcional de **medicina veterinária** do mapa de pessoal desta Autarquia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por despacho da Vereadora do pelouro dos Recursos Humanos de sete de junho do corrente ano, constituído pela Dr.ª Vera Cristina Pires Ramalho, Técnica Superior/Médica Veterinária Municipal do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penafiel, que presidiu ao júri, e pelos vogais Dr. António de Jesus Oliveira Borges, Técnico Superior/ Médico Veterinário Municipal e Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Diretor do Departamento Técnico, ambos do Mapa de Pessoal desta Autarquia, a fim de selecionar os temas a abordar na prova de conhecimentos, decidir as fases que comportam os métodos de seleção e fixar os parâmetros de avaliação, sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, aprovar o perfil de competências bem como a proposta do aviso de abertura.-----

Após discussão sobre o assunto o júri deliberou, por unanimidade:-----

1. Que a **PROVA DE CONHECIMENTOS (Pc)**, cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, assumirá a forma escrita e a natureza teórica com a duração total máxima de sessenta minutos, incidindo sobre conteúdos genéricos e/ou específicos, de acordo com o seguinte programa:--

1.1. Programa de provas (deverá sempre considerar-se a versão atualizada da legislação indicada, inclusive as alterações que venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da prova de conhecimentos):-----

1.1. 1 Bibliografia / Legislação comum:-----

a) Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;-----

b) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Organização dos Serviços Municipais – Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, Organização dos Serviços do Município de

Castelo de Paiva publicada na 2.ª série do D.R., n.º104, de 30/05/2011, e Despacho n.º3027/2016, publicado na 2.ª série do DR n.º40, de 26/02/2016;-----

c) Lei Geral Do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;---

d) Código do Trabalho – aprovado pela Lei n.º7/2009, de 12 de fevereiro;-----

e) Constituição da República Portuguesa - alterada e republicada pela Lei Constitucional n.º1/2005, de 12 de agosto;-----

f) Regulamento Geral de Proteção de Dados Dados – Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril;-----

1.1.2. Bibliografia / Legislação específica:-----

a) Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio – Princípios gerais da carreira de Médico Veterinário Municipal;-----

b) Lei n.º 92/95, de 12 de Setembro – Proteção aos animais;-----

c) Lei n.º69/2014, de 29 de agosto - Criminalização dos maus tratos a animais de companhia;-----

d) Lei n.º8/2017, de 3 de março - Estabelece um estatuto jurídico dos animais;-----

e) Portaria n.º968/2009, de 26 de agosto - Deslocação de animais de companhia em transportes públicos;-----

f) Decreto-Lei n.º82/2019, 27 de junho – Sistema de informação de animais de companhia;-----

g) Decreto-Lei n.º314/2003, de 17 de dezembro – Programa Nacional de luta e vigilância epidemiológica da raiva;-----

h) Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril – Rede efetiva de Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia;-----

i) Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto - Centros de Recolha Oficial de Animais;-----

j) Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na sua versão atual – Detenção de animais perigosos;-----

k) Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril - Determina as raças de cães e os cruzamentos de raças potencialmente perigosos;-----

l) Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro na sua versão atual - Estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia e um regime especial para a detenção de animais potencialmente perigosos;-----

m) Regulamento (UE) 2017/625 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017 - relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais que visam assegurar a aplicação da legislação em matéria de géneros alimentícios e



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA  
CÂMARA MUNICIPAL**

alimentos para animais e das regras sobre saúde e bem-estar animal, fitossanidade e produtos fitofarmacêuticos;-----

1.2. Não é permitida a consulta da legislação na prova escrita de conhecimentos.---

1.3. A prova escrita de conhecimentos não deverá ser assinada ou rubricada pelos candidatos, sob pena de exclusão, por forma a garantir o anonimato para efeitos de correção nos termos da alínea a) do n.º2 do artigo 20.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro.-----

2. A **AVALIAÇÃO CURRICULAR (Ac)** cotada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, 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. Assim, para o efeito serão considerados e ponderados os seguintes elementos:-----

a) **Habilitações académicas:** -----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) 15 valores;-----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado) 17 valores; -----

. Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento) 20 valores.-----

b) **Formação profissional** – serão consideradas e avaliados individualmente os cursos ou ações de formação profissional, colóquios, seminários, conferências e palestras diretamente relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função obtidas nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação/MBA será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.-----

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:-----

- **Cursos ou ações de formação profissional:**-----

. Inexistência de qualquer formação ou <20 horas - 10 valores;-----

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥20 horas <100 horas - 12 valores -----

. Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total ≥100 horas - acresce mais um valor por cada 50 horas adicionais de formação, até ao limite de 20 valores;-----

. Pós-Graduação e/ou MBA (*Master of Business Administration*) concluídos e relacionados com o posto de trabalho - 20 valores.-----

- **Colóquios, seminários, conferências ou palestras**, independentemente da sua duração - 0,20 valores por cada um. -----

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: -----

Um dia = sete horas; -----

Não sendo possível quantificar os cursos ou ações de formação em dias ou horas atribuir-se-á 0,20 valores por cada um. -----

c) **Experiência profissional** – onde será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho: -----

Experiência <1 ano - 10 valores;-----

Experiência ≥1 e < 3 anos - 12 valores;-----

Experiência ≥ 3 e < 5 anos - 15 valores;-----

Experiência ≥ 5 e < 7 anos - 18 valores;-----

Experiência ≥ 7 anos - 20 valores.-----

d) **A avaliação do desempenho** - será aferida pela média aritmética simples da expressão quantitativa da avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos/dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a qual será convertida numa escala de 0 a 20 valores nos seguintes termos: -----

. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 1 a 5 – a média deverá ser multiplicada por 4;-----

. Avaliações cuja menção quantitativa vai de 2 a 10 - a média deverá ser multiplicada por 2;-----

. Aos candidatos cuja avaliação final do desempenho relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que cumpriu ou executou a atribuição, seja mista (anterior e posterior ao SIADAP) a conversão prevista nos pontos anteriores deverá efetuar-se antes de calcular a média. -----

. Aos candidatos que não possuam avaliação relativa ao período a considerar, por razões que não lhes sejam imputáveis, será atribuída a pontuação de 10 (dez) valores no parâmetro Avaliação do Desempenho. -----



## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA CÂMARA MUNICIPAL

A classificação final da avaliação curricular, será obtida por aplicação da seguinte fórmula:  $AC=(Ha+Fp+2Ep+Ad)/5$ , em que AC= classificação da avaliação curricular, Ha= habilitação académica, Fp= formação profissional, Ep= experiência profissional e Ad= Avaliação do desempenho.-----

**3. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (Eac)** – Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.-----

As competências a avaliar fazem parte integrante do **perfil profissional aprovado conforme anexo I** a saber:-----

**A. Planeamento de organização:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.-----

**B. Orientação para resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.-----

**C. Iniciativa e autonomia:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucionar-los.-----

**D. Trabalho de equipa e cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.-

**E. Tolerância à pressão e contrariedades:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.-----

**F. Análise da informação e sentido crítico:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.-----

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:-----

- 20 Valores: Nível Excelente;-----
- 18 Valores: Nível Muito Bom;-----
- 16 Valores: Nível Bom;-----
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;-----
- 12 Valores: Nível Satisfaz;-----
- 10 Valores: Nível Suficiente;-----
- 8 Valores: Nível Fraco;-----
- 4 Valores: Nível Insuficiente.-----

JM  
SA

Deliberou ainda o júri, por unanimidade que a avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das respetivas competências de acordo com a seguinte fórmula: **EAC=(4A+4B+4C+4D+2E+2F)/20**.-----

4. A **ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS** será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: **OF=(70PC+30EAC)/100** ou **OF=(70AC+30EAC)/100**, em que OF = Ordenação Final, PC = Prova de Conhecimentos, AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.-----

5. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE** - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º233/2022; **subsistindo empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes**:-----

1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: **Tolerância à pressão e contrariedades**;-----

2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: **Iniciativa e autonomia**;-----

3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: **Planeamento de organização**;-----

4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: **Trabalho de equipa e cooperação**;-----

5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: **Orientação para resultados**.-----

6. **Consideram-se excluídos**, os candidatos que:-----

a) Não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;-----

b) No decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;-----

c) Obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.-----

7. **PERFIL DE COMPETÊNCIAS** – deliberou o júri, por unanimidade, aprovar o perfil de competências de acordo com o mapa anexo I;-----

8. **PROPOSTA DO AVISO DE ABERTURA** – deliberou o júri, por unanimidade, aprovar a proposta do aviso de abertura de acordo com o anexo II.-----



**MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA  
CÂMARA MUNICIPAL**

Para constar e legais efeitos se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do Júri.-----

OS MEMBROS DO JÚRI,

João Damásio  
António José da Silva  
António José da Silva



*[Handwritten signature]*

## *ANEXO I*

### *Perfil de Competências*

*(Alíneas b) e d) do n.º1 do artigo 17.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro)*

**CARREIRA/CATEGORIA: TÉCNICO SUPERIOR**

**ÁREA FUNCIONAL: MEDICINA VETERINÁRIA**

22/06/2023

## INTRODUÇÃO

No âmbito das atividades preparatórias da Entrevista de Avaliação de Competências, enquadrada no Procedimento Concursal para a carreira geral/categoria de **Técnico Superior**, na área funcional de **Medicina Veterinária**, da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, no âmbito do Centro de Recolha Oficial de Animais (CROA), foi elaborado o presente Perfil de Competências, referente ao mencionado posto de trabalho.

## CARATERIZAÇÃO GENÉRICA DA FUNÇÃO

### Objetivo global da função

- . Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
- . Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
- . Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

### Principais atividades/tarefas

- . Exercer as funções correspondentes à carreira técnica superior na área funcional de medicina veterinária, nomeadamente as inerentes ao Centro de Recolha Oficial de Animais (CROA) e em articulação com o Médico Veterinário Municipal (autoridade sanitária veterinária concelhia), dentro dos condicionalismos legais:-----
- . Assegurar o serviço médico-veterinário e a colaboração com a DGAV, o ICNF e outros Organismos oficiais; -----
- . Nos termos e condições previstas na Lei, colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;-----
- . Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; -----
- . Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento

nosonecológico dos animais; -----

. Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico; -----

. Emitir guias sanitárias de trânsito; -----

. Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; -----

. Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.-----

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS

### *ESSENCIAIS*

**PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.-

Comportamentos associados:

- Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

**ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Comportamentos associados:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

**INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Comportamentos associados:

- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.
- Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

**TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Comportamentos associados:

- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos 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 e fortalecimento do espírito de grupo.

## ***DESEJÁVEIS***

**TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão

e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Comportamentos associados:

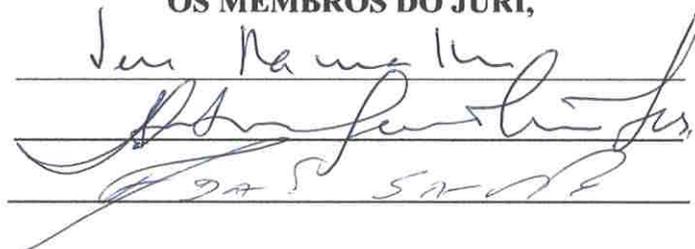
- Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.
- Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.
- Aceita as críticas e contrariedades.

**ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Comportamentos associados:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

**OS MEMBROS DO JÚRI,**



The image shows three handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The signatures are cursive and appear to be the names of the jury members. The first signature is the most legible, followed by the second and then the third.

