**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 ASSISTENTE OPERACIONAL DA ÁREA FUNCIONAL DE **SERRALHEIRO CIVIL** 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 21/06/2023.----------

Aos cinco dias do mês de julho 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 assistente operacional da área funcional de **serralheiro civil** 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 21 de junho do corrente ano, constituído pelo Dr. Adão Manuel Alves dos Santos, Diretor do Departamento Técnico do Município de Castelo de Paiva, que presidiu ao Júri e pelos Vogais Sr. António José da Fonseca Cândido, Encarregado Operacional do Mapa de Pessoal desta Autarquia, e Manuel António Barbosa Ferreira, Assistente Operacional/Serralheiro Civil do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penafiel, 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 natureza teórico-prática, com a duração total máxima de 01h00m, incidindo sobre conteúdos genéricos e/ou específicos diretamente relacionados com as exigências da função, a perceção e compreensão das tarefas, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados.----------

1.1. Programa de provas: Construção de aro para grelha de sumidouro com a dimensão de 50cmx50cm. ----------

1.1.1. A prova visa avaliar as competências técnicas dos candidatos, sendo para o efeito ponderados os seguintes parâmetros:----------

a) Qualidade da execução (QE);----------

b) Domínio técnico (DT);----------

c) Rapidez de execução (RE).----------

1.2. A classificação da prova de conhecimentos resultará da aplicação da fórmula: PC=(QE+DT+RE)/3, em que QE= Qualidade da execução, DT= Domínio técnico e RE= Rapidez de execução.----------

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:----------

2.1 **Habilitações literárias**: ----------

- Escolaridade obrigatória: 10 valores; ----------

- 9.º ano de escolaridade (quando superior à escolaridade obrigatória): 12 valores;-

- 12.º ano ou curso equiparado (quando superior à escolaridade obrigatória): 14 valores;----------

- Licenciatura ou superior: 15 valores. ----------

2.2. **Formação profissional** (este fator de apreciação tem como limite de pontuação 20 valores) – 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 valoradas da seguinte forma: ----------

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

a) Inexistência de qualquer formação ou < 10 horas - 10 valores;----------

b) Formação ≥ 10 horas – acresce mais um valor por cada 50 horas adicionais de formação, até ao limite de 20 valores;----------

c) Formação profissional certificada em serralheiro (CNAEF 521) – 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. ----------

2.3. **Experiência profissional** – onde será ponderado especificamente o exercício efetivo das atribuições/competências ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho: ----------

Sem experiência - 0 valores;----------

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.----------

2.4. **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. ----------

Mais deliberou o júri por unanimidade que 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 literária, 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. **Tolerância à pressão e contrariedades**: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.----------

B. **Orientação para a segurança**: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.----------

C. **Iniciativa e autonomia**: Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.----------

D. **Relacionamento interpessoal**: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.---

E. **Orientação para o Serviço Público**: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.----------

F. **Organização e método de trabalho**: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.----------

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.----------

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=(20A+20B+20C+20D+10E+10F)/100**.----------

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: Orientação para a segurança;----------

4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Relacionamento interpessoal;----------

5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Organização e método de trabalho.----------

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.----------

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,

_____

_____

_____

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA
**CÂMARA MUNICIPAL**

# *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: ASSISTENTE OPERACIONAL**

**ÁREA FUNCIONAL: SERRALHEIRO CIVIL**

05/07/2023

## INTRODUÇÃO

No âmbito das atividades preparatórias da Entrevista de Avaliação de Competências, enquadrada no procedimento concursal para a carreira geral/categoria de **Assistente Operacional,** na área funcional de **Serralheiro Civil,** da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, foi elaborado o presente Perfil de Competências, referente ao mencionado posto de trabalho.

## CARATERIZAÇÃO GENÉRICA DA FUNÇÃO

### Objetivo global da função

Construir e montar estruturas metálicas ligeiras e outras para edifícios e outros locais, ler e interpretar desenhos e outras especificações técnicas com vista à construção/reparação de peças feitas de metal.

### Principais atividades/tarefas

. Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras;

. Interpretar desenhos e outras especificações técnicas;

. Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos;

. Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento;

. Enformar chapas e perfilados de pequenas secções;

. Furar e escariar os furos para os parafusos e rebites;

. Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados;

. Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.

**Local de trabalho:**

Área geográfica do Município de Castelo de Paiva.

**Exigências específicas da função:**

Escolaridade obrigatória

Conhecimentos técnicos indispensáveis ao exercício das funções.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS

## *ESSENCIAIS*

**TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:** capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Comportamentos associados:

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

**ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Comportamentos associados:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

**INICIATIVA E AUTONOMIA:** Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.

Comportamentos associados:

- Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
- Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Comportamentos associados:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes caraterísticas.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

## *DESEJÁVEIS*

**ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO**: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Comportamentos associados:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

**ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO**: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Comportamentos associados:

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

**OS MEMBROS DO JÚRI,**