

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior

ATA N.º 1

Aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, pelas nove horas e trinta minutos, reuniu no edifício sede dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB) o júri designado para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos - Setor de Planeamento e Gestão Operacional, estando presentes:-----

Presidente: Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva, Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;-----

1.ª Vogal Efetiva: Raquel Alexandra Afonso Sabino de Sousa Louro - Técnica Superior do Setor de Planeamento e Gestão Operacional, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;-----

2.ª Vogal Efetiva: Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus – Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.-----

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tendo o júri, nos termos do disposto do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

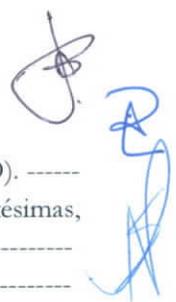
1 – Métodos de Seleção – Relativamente aos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídico funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativo: -----

1.1 – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. -----

1.2 – Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP articulado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de avaliação facultativo a aplicar aos restantes candidatos. -----

1.3 – Os candidatos referidos no ponto 1.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de Seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

2 – A Avaliação Curricular (AC) – Visa aferir a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica



(HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). -----
A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: -----
 $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$. -----

2.1 – Habilitação Académica (HA) – A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira/categoria visada no presente procedimento e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -----

- Habilitação do grau exigido para a candidatura: 14 valores; -----
- Habilitação de grau superior ao exigido para a candidatura (mestrado): 16 valores; -----
- Habilitação de grau superior ao exigido para a candidatura (doutoramento): 20 valores. -----

2.2 – Formação Profissional (FP) – Neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função do posto de trabalho a preencher, obtidos nos últimos 5 anos e desde que se encontrem devidamente comprovados. 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 sete horas. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -----

- Mais de 500 horas de formação – 20 valores -----
- De 250 até 500 horas de formação – 18 valores -----
- De 150 até 250 horas de formação -16 valores -----
- De 70 até 150 horas de formação – 14 valores -----
- De 35 até 70 horas de formação – 12 valores -----
- Menos de 35 horas de formação – 10 valores -----
- Sem formação relevante – 0 valores -----

2.3 – Experiência Profissional (EP) – Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada que seja similar às funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, da seguinte forma: -----

- Mais de 20 anos – 20 valores -----
- Entre 15 anos até 20 anos – 18 valores -----
- Entre 10 anos até 15 anos – 16 valores -----
- Entre 5 anos até 10 anos – 14 valores -----
- Entre 1 ano até 5 anos – 12 valores -----
- Até 1 ano – 10 valores -----
- Sem experiência profissional – 0 valores -----

2.4 – Avaliação de Desempenho (AD) – Será considerado o último período de avaliação, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: -----

- Desempenho inadequado – 8 valores -----
- Desempenho adequado – 10 valores -----
- Desempenho relevante – 14 valores -----
- Desempenho excelente – 20 valores -----

No caso de os candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, o valor a ser considerado na fórmula é de 10 valores. -----

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 e o perfil pretendido. A entrevista terá a duração mínima de 30 minutos e não excederá 45 minutos, e basear-se-á num guião composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o

perfil de competências definido e pretende aferir a presença ou a ausência das competências que integram aquele perfil. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.-----

- A. Orientação para o serviço público – Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo:-----
- Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da Administração Pública, no exercício da sua atividade.-----
 - Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.-----
 - Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.-----
- B. Orientação para a colaboração – Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns:-----
- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.-----
 - Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.-----
 - Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.-----
- C. Orientação para a mudança e inovação - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública:-----
- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.-----
 - Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.-----
 - Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.-----
- D. Comunicação -Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada:-----
- Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.-----
 - Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.-----
 - Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.-----
- E. Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades:-----
- Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.-----
 - Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.-----
 - Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.-----

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das referidas competências e de acordo com a seguinte fórmula:-----

$$EAC = (A+B+C+D+E) / 5$$

4 – A 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, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova de conhecimentos de realização individual, assumirá a forma escrita, de natureza teórica e incide sobre matérias diretamente relacionadas com as exigências da função. A prova tem a duração de 120 minutos, e tolerância de 15 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações. A prova versará sobre a legislação que a seguir se descreve, na sua redação vigente: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água, Saneamento e Resíduos Urbanos de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2ª. Série, N.º. 246, de 23 de dezembro de 2022; e Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza Urbana do Município de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2ª. Série, N.º. 209, de 30 de outubro de 2018; Código dos Contratos Públicos (CCP) - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos; Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril - Relativa ao transporte de resíduos (e-GAR); Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro, que aprovou o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020); Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de Dezembro, que aprova o regime geral da gestão de resíduos, o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e altera o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos, transpondo as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852; Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2023, 24 de março, que aprova o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos 2030; Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/2023, 24 de março, que aprova o Plano Nacional de Gestão de Resíduos 2030 e Decreto-Lei n.º 24/2024, de 26 de março, que altera os regimes da gestão de resíduos, de deposição de resíduos em aterro e de gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produto.-----

5 – Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente e que é o mesmo a aplicar na EAC, descrito no ponto 3 da presente ata, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. -----

6 – A Classificação Final (CF) – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): -----

$$CF = AC (70\%) + EAC (30\%) -----$$

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: -----

$$CF = PC (70\%) + AP (Apto) + EAC (30\%) -----$$

Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica. -----

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou tenha obtido juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. -----

7 – Requisito habilitacional – Licenciatura nas seguintes áreas CNAEF: 711 — Engenharia Química e de Processos; 521 — Ciências do Ambiente; 712 — Tecnologia de Proteção do Ambiente, ou similares, com a inscrição na respetiva ordem profissional.-----

7.1 - No presente procedimento não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.-----

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível, nas instalações dos SMCB e disponibilizada no sítio da internet dos mesmos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. -----

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet dos SMCB.-----

Nada mais havendo a tratar, a Presidente do júri deu por encerrada a reunião, dela tendo sido lavrada a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do júri, vai por estes ser assinada nos termos legais. -----

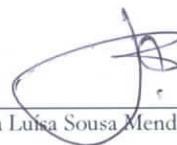


Nuno Miguel Ferreira Lopes da
Silva
(Presidente)

O Júri,



Raquel Alexandra Afonso Sabino de
Sousa Louro
(1.ª Vogal Efetiva)



Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de
Jesus
(2.ª Vogal Efetiva)