



Câmara Municipal de Viana do Castelo

ATA DE CRITÉRIOS

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco, reuniu nas instalações da Câmara Municipal de Viana do Castelo, o Júri do Procedimento Concursal Comum para constituição de reserva de recrutamento de Assistente Operacional (Veterinária), constituído pela Senhora Vereadora Carlota Borges, na qualidade de Presidente, pela Técnica Superior (Medicina Veterinária) Maria Rita Bezerra, na qualidade de 1.º Vogal Efetiva, e pela Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Hironcina Machado, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I — Identificar o requisito habilitacional

Ponto II - Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto III - Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;

Ponto IV - Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I — REQUISITO HABILITACIONAL

1. A categoria de Assistente Operacional (Veterinária), da carreira geral de Assistente Operacional, com o grau 1 de complexidade, depende da titularidade da escolaridade obrigatória ainda que acrescida de formação profissional adequada ou experiência profissional de pelo menos 1 ano, conforme o previsto na Lei 35/2014 e no mapa de pessoal do município.

2. Deverá o candidato dispor de formação profissional, no mínimo de 30 horas, e, ou, experiência profissional, no mínimo de 12 meses, na área para a qual o procedimento é aberto. A formação profissional deve ser comprovada por documentos emitidos por entidades acreditadas, que refiram expressamente a área da formação relacionada com a função e o número de horas de formação profissional. Caso nos certificados de formação profissional seja discriminada a formação em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

A experiência profissional deve ser comprovada por documentos emitidos pelas respetivas entidades para as quais exerça ou tenha exercido as funções na área de atividade, que

tenham a discriminação das funções efetivamente desempenhadas e a duração do período de trabalho nas mesmas.

Ponto II - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho de funções de Assistente Operacional (veterinária) atendeu à seguinte caracterização dos postos de trabalho a que se



Câmara Municipal de Viana do Castelo

destina o presente procedimento concursal, prevista no Mapa de Pessoal do Município de Viana do Castelo, a saber: - Veterinária - O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Assistente Operacional, constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que corresponde o grau 1 de complexidade funcional, bem como: Proceda à observação diária de todos os animais alojados e informa o/a Médico/a Veterinário/a sempre que haja quaisquer indícios de alterações de comportamento, perda de apetite, fisiológicas, entre outras; trata da alimentação destes, assim como distribui água potável nos bebedouros; Assegura a limpeza, conservação e higienização das instalações em geral, dos compartimentos que se destinam ao alojamento dos animais vadios ou errantes capturados, assim como áreas adjacentes, nomeadamente as de acesso ao público; Colabora com o(a) Médico(a) Veterinário(a) na contenção, tratamento e higienização dos animais, na recolha e captura de animais errantes, feridos, acidentados e cadáveres, encontrados na via pública ou em locais públicos; Proceda à limpeza, desinfecção e higienização do material e equipamentos que estão à sua guarda, sendo responsável pela sua correta utilização, procedendo sempre que necessário à manutenção e reparação dos mesmos; Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual em uso no local de trabalho. Pode executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

Assim, considerando a referida caracterização dos postos de trabalho a preencher, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

1. Orientação para os resultados;
2. Orientação para a Segurança;
3. Orientação para a colaboração;
4. Orientação para o serviço público.

Ponto III - MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 18.º da mesma que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri, optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela



Câmara Municipal de Viana do Castelo

B
1.

atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, comporta duas fases, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste natureza prática (oral) e teórica assumindo esta a forma escrita.

1.1. A Prova de Conhecimentos prática consistirá na execução das seguintes tarefas, devendo o candidato proceder à prévia seleção das ferramentas necessárias para o efeito, tendo presente as regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização das ferramentas e a identificação de Equipamentos de Proteção Individual, para a execução das tarefas específicas.

Tarefas a executar, aptidão e qualidade na execução da tarefa:

- ✓ Técnica de contenção de canídeo com trela;
- ✓ Técnica de contenção de canídeo com laço;
- ✓ Imobilização de canídeo/felídeo para tratamento médico veterinário;
- ✓ Preparação de jaula para captura de felídeo;
- ✓ Higienização de boxe de canídeo/felídeo;
- ✓ Preparação da viatura para a captura de animal ou recolha de cadáver.

A avaliação será na escala de 0 a 20 valores.

1.2. Prova de Conhecimentos teórica:

De realização individual, com duração máxima de 60 minutos, reveste a forma escrita, em suporte de papel, e versa sobre os seguintes diplomas:

- ✓ Lei 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- ✓ Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade — art.º 33.º a 65.º inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante — art.º 89.º a 96.º inclusive; Subsecção IX Feriados — art.º 234.º a 236.º - Código do Trabalho;
- ✓ Decreto Lei n.º 314-2003, de 17 de dezembro
- ✓ Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho
- ✓ Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto
- ✓ Portaria 264/2013, de 16 de agosto

É possível consultar a legislação no momento da realização da prova teórica.

A avaliação da prova de conhecimentos teóricos será na escala de 0 a 20 valores.

A



A prova de conhecimentos nas duas vertentes (prática e teórica) é de carácter obrigatório nas suas duas fases, e a sua classificação resulta da soma aritmética da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valorização até às centésimas, sendo depois o resultado ponderado da seguinte forma: - a parte teórica representará 40%, e a parte prática 60% da nota final.

Serão eliminados os candidatos que obtiverem uma avaliação inferior a 9.50 valores na soma das provas de conhecimentos.

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências supra definido no Ponto II. da presente Ata, podendo comportar uma ou mais fases, sendo realizada por entidade externa.

A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que 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, com base na análise do respetivo currículo.

Assim serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

3.1. Habilitação Académica (HA), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida - 20 valores;

Para efeitos de valorização da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

A Formação Profissional é valorada da seguinte forma:

Sem formação relevante para o exercício das funções – 0 valores;

até 20 horas de formação relevante – 10 valores;

Entre 21 e 40 horas de formação relevante - 14 valores;

Entre 41 e 60 horas de formação relevante – 16 valores;

Entre 61 e 80 horas de formação relevante - 18 valores;

Mais de 80 horas de formação relevante - 20 valores.



Se o certificado da ação de formação não indicar o nº de horas, será considerado: 1 dia = 6 horas.

Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte: Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à atividade em concurso, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

Até 12 meses de experiência profissional em Serviços da Administração Pública - 8 valores;

Por cada 10 meses completos a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

3.4. Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC=0,3HA+0,2FP+0,3EP+0,2AD$$



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA - habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto I, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 40 minutos.

5. ORDENAÇÃO FINAL

5.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente ata, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

5.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

OF = PC, ou,

$OF = 0,50 AC + 0,50 EAC$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências



5.3. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário de

candidatura), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

A fórmula aplicar a estes candidatos é $OF = AC + EAC$.

5.4. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP).

A fórmula $OF - PC$ é aplicada aos candidatos sujeitos aos métodos de seleção Prova de Conhecimentos desde que tenham na Avaliação Psicológica menção classificativa de Apto.

Ponto IV - CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1. - O candidato com a melhor nota na prova prática;
2. - O candidato com a melhor nota na Prova de Conhecimentos escrita;
3. - Os candidatos com maior experiência profissional, independentemente do tipo de vínculo e da área de atividade, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
4. - Primazia na submissão da candidatura - data, hora e minuto, contados desde a última alteração à candidatura.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

O júri,

Presidente do Júri