

Sandra
20
Amaro

Procedimento Concursal Comum (REFERÊNCIA -E) para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na categoria /carreira de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso (extrato) n.º 16247/2019, publicado na 2ª série do Diário da República – N.º 196 de 11 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201910/0457 a 11 de outubro de 2019.

Aos dias vinte e quatro do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, reuniu, no edifício dos Paços do Concelho, do Município de Belmonte, o Júri nomeado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de seis de junho de dois mil e dezanove, para o procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 01 (um) posto de trabalho na carreira /categoria de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Belmonte, estando presentes o Presidente do Júri, Eng.º Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões, Chefe de Divisão na Câmara Municipal; a 1ª Vogal efetiva Dr.ª Sandra Fernandes Nobre, a 2ª Vogal efetiva Dr.ª Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnicas Superiores na Câmara Municipal de Belmonte.-----

PRIMEIRO: o Júri reuniu para deliberar sobre o resultado da aplicação do segundo método de seleção, avaliação psicológica, da referência E para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na carreira /categoria de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso (extrato) n.º 16247/2019, publicado na 2ª série do Diário da República – N.º 196 de 11 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201910/0457 a 11 de outubro de 2019, nos termos do aviso de abertura e do deliberado na Ata n.º 4, assim como elaborar a respetiva lista de candidatos de classificação, no cumprimento do estipulado no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada por Portaria.-----

SEGUNDO: Os relatórios da avaliação psicológica foi aberto na presença dos membros do Júri, tendo sido, após a sua leitura, fechado e anexado à presente ata, sendo colocado no processo do concurso. --

Lista de Classificação da Avaliação Psicológica ordenada por ordem alfabética.

----- **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas** -----

(01 posto de trabalho) – OE201910/0457

Candidatos	Classificação Final	
	Nível Classificativo	Classificação
Aurélio Jorge Alves Amaro	Bom	16 Valores

O resultado atribuído está descrito de acordo com a alínea b) do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

TERCEIRO: Na presente reunião, procedeu ainda o Júri à discussão e definição de cada um dos parâmetros a avaliar do método de seleção obrigatório, **Entrevista Profissional de Seleção** (doravante designada EPS), assim como, a respetiva ponderação a atribuir a cada um dos parâmetros e da fórmula cálculo da classificação final da EPS. Tendo o júri deliberado o seguinte:-----

A EPS é expressa, numa escala de 4 a 20 conforme estabelece o n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, e visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será aplicada ao único candidato admitido nos outros métodos de seleção. Este método de seleção será realizado na presença de todos os elementos do Júri, e terá uma duração não superior a 30 minutos, sendo a classificação, conforme prevê o n.º 6 do

57 nds
y
Andr

Procedimento Concursal Comum (REFERÊNCIA -E) para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na categoria /carreira de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso (extrato) n.º 16247/2019, publicado na 2ª série do Diário da República – N.º 196 de 11 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201910/0457 a 11 de outubro de 2019.

artigo 9.º da referida Portaria, apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Assim o Júri deliberou ponderar os seguintes parâmetros:

- A) Qualidade da Experiência Profissional (QEP)
- B) Capacidade de Comunicação (CC)
- C) Capacidade de Relacionamento Interpessoal (CRI)
- D) Motivações e interesse (MI)

Em que:

- A) Qualidade da Experiência Profissional** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

- B) Capacidade de Comunicação** - Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão.
- Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.
- É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros.
- Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

- C) Capacidade de Relacionamento Interpessoal** - Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.

- D) Motivações e Interesse** - A vontade demonstrada para contribuir para a prossecução dos objetivos da serviço e a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

*Sandes
W
And*

Procedimento Concursal Comum (REFERÊNCIA -E) para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na categoria /carreira de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso (extrato) n.º 16247/2019, publicado na 2ª série do Diário da República – N.º 196 de 11 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201910/0457 a 11 de outubro de 2019.

- Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.
- Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

A classificação deste parâmetro far-se-á de acordo com a seguinte tabela, que será utilizada em sede de entrevista:

TABELA -CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

PERFIL DE COMPETÊNCIAS	NÍVEL CLASSIFICATIVO					
	Elevado 20 valores	Bom 16 valores	Suficiente 12 valores	Reduzido 8 valores	Insuficiente 4 valores	CEPS
Qualidade da Experiência Profissional						
Capacidade de Comunicação						
Capacidade de Relacionamento e Interpessoal						
Motivações e Interesse						

Em que :

Elevado - responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Bom - Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade clareza e pertinência;

Suficiente - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Reduzido - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência;

Insuficiente - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência;

Procedimento Concursal Comum (REFERÊNCIA -E) para ocupação de 01 (um) posto de trabalho na categoria /carreira de **Assistente Operacional, na área do setor de parques e viaturas**, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso (extrato) n.º 16247/2019, publicado na 2ª série do Diário da República – N.º 196 de 11 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201910/0457 a 11 de outubro de 2019.

Na entrevista será utilizado o guião e a ficha de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção, anexos à presente ata, dela passando a fazer parte integrante.

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção (CEPS) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{CEPS} = (\text{QEP} + \text{CC} + \text{CRI} + \text{MI}) / 4$$

Em que:

CEPS = Classificação da Entrevista Profissional de Seleção

QEP = Qualidade da Experiência Profissional

CC = Capacidade de Comunicação

CRI = Capacidade de Relacionamento Interpessoal

MI = Motivações e interesse

TERCEIRO: Face ao que antecede, o júri deliberou convocar o candidato admitido na Avaliação Psicológica para a realização do último método de seleção, a Entrevista Profissional de Seleção a realizar no dia **19 de julho de 2021, pelas 09h30m**, na Sala Panorâmica, no Edifício da Loja do Cidadão de Belmonte, sita no Largo dos Bombeiros Voluntários, 6250-030 Belmonte. A referida entrevista terá **duração mínima de 30 minutos.**-----

QUARTO: Mais deliberou o Júri, nos termos do estipulado nos artigos 121.º e 122.º do Código de Procedimento Administrativo, notificar o candidato admitido para audiência dos interessados, respetivamente quanto à sua classificação no 2.º método de seleção, a avaliação psicológica. -----

QUINTO: Todas deliberações do Júri foram tomadas por maioria e reduzidas a escrito, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 15º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por maioria e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

O Presidente



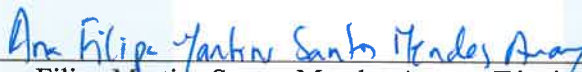
(Eng.º Carlos Fernando dos Santos Dinis Simões, Chefe de Divisão)

A 1ª Vogal efetiva



(Dr.ª Sandra Fernandes Nobre, Técnica Superior)

A 2ª Vogal efetiva



(Dr.ª Ana Filipa Martins Santos Mendes Amaro, Técnica Superior)