

### Aviso

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 16 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mangualde da carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mangualde de 28 de março de 2024, que recaiu sobre a proposta datada de 25 de março de 2024 e de acordo com o despacho n.º 33-RH/2024, de 18 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 16 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da carreira e categoria de Assistente Operacional, áreas de atividade - Coveiro(1), Calceteiro(3), Operador de Estações Elevatórias(2), Marteleiro(1), Cabouqueiro(2), Canalizador(2), Cantoneiro de Vias(2), Trolha(2) e Motorista de Pesados(1), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, mais se declara que, consultada a CIM, Comunidade Intermunicipal Viseu Dão-Lafões, enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), foi prestada a seguinte informação: “não se encontra constituída nesta Comunidade Intermunicipal a EGRA prevista no artigo 16.º do DL 209/2009, nem existe qualquer bolsa ou reserva de recrutamento.”

4. **Local de trabalho:** Área do Município de Mangualde, sem prejuízo das deslocações inerentes às atividades oferecidas.

5. **Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:**

Referência A - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Coveiro):

Executar limpeza diária do cemitério; limpeza dos contentores; tratamento dos espaços verdes; cura das ervas; compostura das carreiras e das campas quando estas cederem ou abaterem, inumação, exumação, transladação, abertura, aterro e arranjo de sepulturas.

Referência B - 3 postos de trabalho: Assistente Operacional (Calceteiro):

Funções de calceteiro, fazer serviço de asfalto, assentar lancil, fazer caixas de todo o tipo.

Referência C - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias): Desempenhar funções de Operador de Bombagem, limpar as instalações e efetuar a manutenção de equipamentos. Efetuar manutenção de ETAS e Estações Elevatórias.

Referência D - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Marteleiro):

Efetuar trabalhos de construção/reparação de saneamento e água; trabalhar com martelo e explosivos; fazer serviço de piquete.

Referência E - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Cabouqueiro): Efetuar limpeza e desobstrução de esgoto - Saneamento.

Referência F - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Canalizador): Efetuar trabalhos de construção/reparação de saneamento e água; Fazer serviço de piquete. Efetuar limpeza e desobstrução de esgoto. (Saneamento). Realizar ramais domiciliários; fornecimento da rede de água e saneamento; assentar tubagem e montagem de contadores.

Referência G - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias): Desempenhar funções de cantoneiro. Higiene Urbana.

Referência H - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Trolha): Desempenhar serviços de trolha; como todos os serviços de construção civil, tanto em acabamentos como em tosco como ladrilhador.

Referência I - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Motorista de Pesados): Conduzir viaturas pesadas de mercadorias; Operar máquinas.

**6. Posicionamento remuneratório:** posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 821,83 (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos).

**7. Requisitos de admissão:** Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

#### **7.1 Requisitos gerais de admissão:**

Os previstos no artigo 17º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### **7.2 Requisitos especiais de admissão:**

a) Nível habilitacional exigido, Área de formação académica ou profissional:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade), com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissionais, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP e em cumprimento do estipulado na alínea j), art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Não sendo titular da habilitação exigida, esta poderá ser substituída por experiência profissional, devidamente comprovada com documentos da entidade onde prestou funções. (Exemplo: se pela idade, um determinado candidato, deva ter o 12.º ano de escolaridade e só possuir o 6.º ano, deverá este candidato ter pelo menos 6 anos de experiência profissional na área - respeitantes do 7.º ano ao 12.º ano).

**b) Requisitos especiais de admissão:**

Ref.ª I- 1(um) Motorista de Pesados - Ser detentor de carta de condução categoria C, Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) e cartão de tacógrafo.


7.2.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

**8. Âmbito do recrutamento:** Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo n.º 33.º da LTFP, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos da autorização dada por deliberação do executivo municipal adotada na sua reunião de 28 de março de 2024, pelo que o recrutamento concursal não é restrito aos trabalhadores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

9. Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Mangualde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

10.1 A formalização das candidaturas deverá ser realizada mediante o preenchimento integral do formulário, em suporte eletrónico, disponível em <https://recrutamento.cmmangualde.pt>, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral da Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo proceder ao preenchimento integral de tudo que se lhe aplique e submeter/carregar obrigatoriamente os anexos para instrução da candidatura, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

10.2 O formulário de candidatura deverá ser preenchido com os dados constantes do cartão de cidadão/bilhete de identidade e o número de identificação fiscal. Ao formulário de candidatura, deve ainda anexar, em conformidade com o n.º 2 do art. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes documentos:



a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias e profissionais (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito) ou documento comprovativo, emitido pela entidade empregadora, da formação ou experiência Profissional na área a que se candidata;

b) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

d) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias);

**10.3** Em conformidade com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, na sua atual redação, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei. Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 7.º do diploma anteriormente mencionado, o Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência é a entidade competente para prestar o apoio técnico que se revele necessário. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º ainda do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso e na LTFP;— Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

**10.4** A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.



**10.5** A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

#### **11. Métodos de seleção:**

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugados com o art.º 36.º da Lei Geral do Trabalho, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e doravante designada LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, sendo estes complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

**A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos candidatos com vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova Prática de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

**B) Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências** a aplicar aos restantes candidatos.


Os candidatos referidos na alínea A) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova Prática de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. Também a falta de comparência ou o atraso superior a 10 (dez) minutos, dos candidatos, em qualquer um dos métodos de seleção, implicará a exclusão do procedimento concursal.

#### **11.1 Utilização faseada dos métodos de seleção:**

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria a aplicação dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

a) Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;

- 
- b) Aplicação do segundo método de seleção apenas a 5 dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

### **11.2 Avaliação Curricular**

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. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas - HA;  
Formação Profissional - FP;  
Experiência Profissional - EP;  
Avaliação de Desempenho - AD;

De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (30HA + 20FP + 35EP + 15AD) / 100$

Em que:

11.2.1. As habilitações académicas serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho - 17 valores;  
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho - 20 valores.

11.2.2. A formação profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. São consideradas as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado ou diplomas, que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação e a data de realização. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último.

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

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 8 horas. - 14 valores;

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 9 a 15 horas. - 16 valores;

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 16 a 40 horas. - 18 valores;

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 41 horas. - 20 valores.

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**11.2.3.** A experiência profissional é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas por documento idóneo, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem experiência - 10 valores;

Experiência < 1 ano - 12 valores;

Experiência ≥ 1 e < 3 anos - 14 valores;

Experiência ≥ 3 e < 5 anos - 16 valores;

Experiência ≥ 5 e < 7 anos - 18 valores;

Experiência ≥ 7 anos - 20 valores.

**11.2.4.** A avaliação de desempenho, devidamente comprovada, pondera a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo ou período não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

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

Desempenho inadequado - 8 valores;

Desempenho adequado - 12 valores;

Desempenho relevante - 16 valores;

Excelente - 20 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.


### **11.3 Prova Prática de Conhecimentos**

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função. Será de natureza prática, individual e terá a duração máxima de 30 minutos (Ref.<sup>a</sup> A, Ref.<sup>a</sup> D, Ref.<sup>a</sup> E e Ref.<sup>a</sup> G) e de 60 minutos (Ref.<sup>a</sup> B, Ref.<sup>a</sup> C, Ref.<sup>a</sup> F, Ref.<sup>a</sup> H e Ref.<sup>a</sup> I).

A Prova Prática de Conhecimentos consistirá na execução das seguintes tarefas:

Ref.<sup>a</sup> A - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Coveiro):

Colaboração na abertura ou aterro manual de uma sepultura; Corte de ervas com roçadora para manutenção/limpeza no cemitério; Identificação/localização de uma



determinada sepultura no cemitério, após indicação do seu número e apresentação da planta do cemitério;

Ref.<sup>a</sup> B - 3 postos de trabalho: Assistente Operacional (Calceteiro): Proceder à pavimentação de algumas áreas em microcubo, ou em cubo de granito, ou em patela, ou em pavê.

Referência C - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Operador de Estações Elevatórias): avaliação do nível de conhecimentos referentes a: Quadro elétrico e sistema de bombagem de uma Estação Elevatória; Procedimentos de higiene e segurança no trabalho.

Referência D - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Marteleiro): Verificar as condições do compressor, identificar e colocar os utensílios e os equipamentos de proteção individual necessários para executar a ligação da mangueira do compressor ao martelo e iniciar o trabalho.

Referência E - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Cabouqueiro: Abertura de um troço de vala com as seguintes características: 1,50m x 0,40m e 0,50m de profundidade, de forma a avaliar a experiência em escavação manual, o manuseamento das ferramentas e a escolha das mesmas de acordo com o tipo e a dificuldade do terreno, bem como avaliar a atitude e a resiliência perante o esforço físico da tarefa.

Referência F - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Canalizador): Efetuar operações de montagem e ligação de tubagem, válvulas, com acessórios de canalização.

Referência G - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias): Operação de motorroçadora para limpeza de bermas, reparação de pavimento com recurso a betuminoso asfáltico aplicado a frio.

Referência H - 2 postos de trabalho: Assistente Operacional (Trolha): Execução de muro em alvenaria de bloco de cimento.

Referência I - 1 posto de trabalho: Assistente Operacional (Motorista de Pesados): Condução de Camião Basculante (carga, transporte e descarga).

Perante as tarefas a realizar serão avaliados os seguintes parâmetros com a respetiva ponderação (para todas as referências):

3.1 Perceção e compreensão das tarefas (PCT);

3.1.1 Demonstrou elevada perceção e compreensão das tarefas - 5 valores;

3.1.2. Demonstrou boa perceção e compreensão das tarefas - 4 valores;

- 3.1.3. Demonstrou conhecimento razoável da perceção e compreensão das tarefas - 3 valores;
- 3.1.4. Demonstrou conhecimento reduzido da perceção e compreensão das tarefas - 2 valores;
- 3.1.5. Demonstrou conhecimento insuficiente da perceção e compreensão das tarefas - 1 valor;
- 3.2 – Manuseamento das ferramentas/Equipamentos (MF/E):
  - 3.2.1 Demonstrou elevada destreza e segurança - 5 valores;
  - 3.2.2 Demonstrou boa destreza e segurança - 4 valor;
  - 3.2.3 Demonstrou razoável destreza e segurança - 3 valores;
  - 3.2.4 Demonstrou reduzida destreza e segurança - 2 valores;
  - 3.2.5 Demonstrou insuficiente destreza e segurança - 1 valor.
- 3.3 – Qualidade de realização/Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva (QR/APVMP):
  - 3.3.1 Demonstrou elevada qualidade de realização/Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva - 5 valores;
  - 3.3.2 Demonstrou boa qualidade de realização/ Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva - 4 valores;
  - 3.3.3 Demonstrou razoável qualidade de realização/ Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva - 3 valores;
  - 3.3.4 Demonstrou reduzida qualidade de realização/ Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva - 2 valores;
  - 3.3.5 Demonstrou insuficiente qualidade de realização/ Adoção de procedimentos de verificação e manutenção preventiva - 1 valor;
- 3.4 – Adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho (APHST):
  - 3.4.1 Demonstrou elevado conhecimento na adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho - 5 valores;
  - 3.4.2 Demonstrou bom conhecimento na adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho - 4 valores;
  - 3.4.3 Demonstrou razoável conhecimento na adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho - 3 valores;
  - 3.4.4 Demonstrou reduzido conhecimento na adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho - 2 valores;
  - 3.4.5 Demonstrou insuficiente conhecimento na adoção de procedimentos de higiene e segurança no trabalho - 1 valor;

A classificação final resulta da soma:  $PPC = 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4$ , e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início.

#### **11.4. Avaliação Psicológica**

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências



previamente definido, 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 obtido. Será avaliada através das menções de Apto e Não Apto.

### **11.5. Entrevista de Avaliação de Competências**

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 minutos.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte escala: Insuficiente (zero comportamentos demonstrados); Reduzido (um comportamento demonstrado); Suficiente (dois comportamentos demonstrados); Bom (três comportamentos demonstrados) e Elevado (quatro comportamentos demonstrados).

Para as referências: A, B, C, D, E, H e I:

**A. Relacionamento Interpessoal:** visa avaliar a 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.

**B. Orientação para a Segurança:** visa avaliar a 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. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

**D. Conhecimentos e Experiência:** visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Para as referências: F e G:

**A. Trabalho de Equipa e Cooperação:** visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

**B. Orientação para a Segurança:** visa avaliar a 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. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** visa avaliar a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

**D. Conhecimentos e Experiência:** visa avaliar a capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

## 12. Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(70AC+30EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova prática de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF=(70PPC+ AP (Apto) + 30EAC)/100$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica (Apto)

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

## 13. Critérios de Ordenação Preferencial

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

Para as referências: A, B, C, D, E, H e I:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida na Prova Prática de Conhecimentos.

2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Relacionamento Interpessoal.

3.º. Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Para as referências: F e G:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida na Prova Prática de Conhecimentos.

2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Trabalho de Equipa e Cooperação.

3.º. Candidato com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.

#### **14. Candidatos com grau de Incapacidade**

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

#### **15. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:**

Os candidatos excluídos serão notificados pelos serviços de recursos humanos do município de Mangualde, por correio eletrónico, para a realização de audiência prévia, nos termos dos artigos 16.º e 22.º da Portaria, conjugados com o Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 22.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 6º do mesmo diploma legal.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada, alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Mangualde: [www.cmmangualde.pt.](http://www.cmmangualde.pt), opção recrutamento pessoal, em <https://recrutamento.cmmangualde.pt> e afixadas em lugar público das instalações dos Paços do Concelho de Mangualde, assim como a lista unitária de ordenação final, após homologação.

#### **16. Composição e identificação do júri:**

Referência A - Assistente Operacional - Coveiro:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: Miguel António Alves Assunção (Assistente Operacional) e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior).

Referência B - Assistente Operacional - Calceteiro:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Eduardo Plácido Santos Albuquerque (Encarregado Operacional), e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Marta Maria Ramos Gonçalves Dias (Assistente Técnica).

Referência C - Assistente Operacional - Operador de Estações Elevatórias:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: José Francisco Lopes Loureiro (Encarregado Operacional) e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: Ricardo Manuel Amaral Lopes (Assistente Operacional) e Carla Alexandra da Fonseca Ramos (Assistente Técnica).

Referência D - Assistente Operacional - Marteleiro:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Eduardo Plácido Santos Albuquerque (Encarregado Operacional) e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Raquel Sofia Lopes Monteiro (Coordenadora Técnica).

Referência E - Assistente Operacional - Cabouqueiro:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior);

Vogais Suplentes: Miguel António Alves Assunção (Assistente Operacional) e Marta Maria Ramos Gonçalves Dias (Assistente Técnica).

Referência F - Assistente Operacional - Canalizador:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Eduardo Plácido Santos Albuquerque (Encarregado Operacional) e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior);

Vogais Suplentes: António Mário Jesus Conceição (Assistente Operacional) e Raquel Sofia Lopes Monteiro (Coordenadora Técnica).

Referência G - Assistente Operacional - Cantoneiro de Vias:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Eduardo Plácido Santos Albuquerque (Encarregado Operacional) e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior);

Vogais Suplentes: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Carla Alexandra da Fonseca Ramos (Assistente Técnica).

Referência H - Assistente Operacional - Trolha:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: José Francisco Lopes Loureiro (Encarregado Operacional) e Pedro Marques Correia (Técnico Superior);

Vogais Suplentes: Aurélio Fernando Faria da Costa (Assistente Operacional) e Raquel Sofia Lopes Monteiro (Coordenadora Técnica).

Referência I - Assistente Operacional - Motorista de Pesados:

Presidente: Pedro Miguel Gonçalves Rodrigues (Técnico Superior);

Vogais efetivos: Eduardo Plácido Santos Albuquerque (Encarregado Operacional) e Ana Mafalda Henriques Costa (Técnica Superior);

Vogais Suplentes: José Luís Tavares Henriques (Encarregado Operacional) e Marta Maria Ramos Gonçalves Dias (Assistente Técnica).

**17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:**

**17.1.** Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

**17.2.** Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00 horas, pela Divisão Administrativa-Recrutamento de Pessoal.

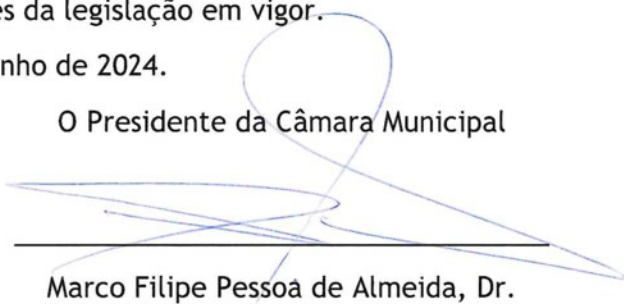
**18.** Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Mangualde, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**19.** O Município de Mangualde irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento de Proteção de Dados (EU) 2016/679, e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente Procedimento Concursal.

**20.** Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

Mangualde, 03 de junho de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal



Marco Filipe Pessoa de Almeida, Dr.