



## Ata n.º 1

### **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 posto de trabalho da carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal no âmbito do sector de fiscalização municipal e obras particulares da Divisão de Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Vila Viçosa – Definição de Critérios**

Aos vinte dias do mês de novembro do ano 2023, pelas catorze horas e trinta minutos, na Sala Back-Office do Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri do 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 posto de trabalho para carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal no âmbito do sector de fiscalização municipal e obras particulares da Divisão de Urbanismo e Ambiente, deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de trinta e um do mês de maio de 2023, estando presentes: -----

- O Presidente do júri, Vítor Manuel Casa Branca Ramos, Chefe de Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA);
- O primeiro vogal efetivo, Nuno José Santos Martins Gonçalves, Técnico Superior de Geografia; -----
- O segundo vogal efetivo, Artur Jorge Lopes Rosado, Técnico Superior de Direito. -----

Ordem de Trabalhos: -----

Ponto Único – Proceder à definição dos critérios de apreciação dos métodos de selecção, conforme n.º 2 do artigo 9º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Prova de Conhecimentos + Avaliação Psicológica + Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular + Entrevista de Avaliação de Competências, bem como o sistema de Classificação final, incluindo a respetiva fórmula. -----

Assim, tendo em consideração o perfil profissional / competências inerentes ao posto de trabalho, anexas a esta ata e que dela faz parte integrante, o Júri deliberou, por unanimidade, aplicar os métodos de selecção obrigatórios previstos no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e n.ºs 1 e 2 do artigo 36º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme se determina:-----

**A – Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em requalificação, que não estejam, ou não estiveram a cumprir ou a executar a actividade, atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para candidatos vinculados com contrato a termo resolutivo (certo ou incerto) ou para candidatos sem relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:****-----

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 adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. O júri, deliberou por unanimidade, o seguinte quanto à prova:-----

- a) Será de realização individual e assumirá a forma escrita, em suporte papel, numa só fase; -----
- b) Revestirá natureza teórica, com consulta da legislação, não anotada, não sendo permitido o uso de equipamentos informáticos ou eletrónicos (exemplo: computador, tablet, telemóvel, ...); -----
- c) Incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, incidindo sobre os seguintes conteúdos temáticos: -----
  - Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Viçosa publicado no Diário da República, n.º 214, 2.ª Série de 05 de novembro de 2014 e alterações seguintes; -----
  - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; -----
  - Lei 75/2013, de 12 de setembro na atual redação;-----
  - Lei 169/99 de 18 de setembro, na atual redação;-----
  - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na atual redação;-----



- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;-----
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na atual redação;-----
- Decreto-Lei n.º 48/2011, na atual redação;-----
- Decreto-Lei n.º 10/2015, na atual redação;-----
- Regulamento Municipal de Publicidade;-----
- Regulamento Administrativo Municipal de Ocupação de Espaço Público do Município de Vila Viçosa;-----
- Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos Privados;-----
- Regulamento Municipal de Resíduos Urbanos e Higiene e Limpeza Urbana;-----
- Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água;-----
- Regulamento Municipal do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas;-----

d) A prova será constituída por vinte questões fechadas de escolha múltipla, de natureza genérica e específica, com cotação individual de um valor (cada pergunta comporta 4 opções de resposta, das quais o candidato optará por uma); -----

e) Terá a duração máxima de 90 minutos. -----

**Avaliação Psicológica (AP)** – Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido anexo a esta 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. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Para a realização deste método e de acordo com o n.º 3 do artigo 9.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou, por unanimidade, solicitar ao Presidente da Câmara Municipal a colaboração da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público para aplicação do mesmo, enviando para o efeito o Perfil Profissional e Competências, anexo a esta ata e que dela faz parte integrante.-----

**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 de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.-----

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das 5 classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

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

A – Realização e Orientação para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

B – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica

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

D – Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas

E – Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade

Para a realização deste método e de acordo com o n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou, por unanimidade, solicitar ao Presidente da Câmara Municipal a colaboração de Entidade Externa para aplicação do mesmo, enviando para o efeito o Perfil Profissional e Competências, anexo a esta ata e que dela faz parte integrante.-----



Cada um dos métodos de selecção bem como cada fase que comporem é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou a classificação de não apto, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.-----

A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:-----

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EAC$$

Em que:-----

CF – Classificação Final -----

PC – Prova de Conhecimentos-----

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

**B** – Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade, serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (quando não afastados pelos candidatos):** -----

**Avaliação Curricular (AC)** – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, com base na análise do respectivo curriculum vitae. Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta o posto de trabalho a ocupar:-----

**Habilitação Académica (HA)** – Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:-----

- 12.º Ano de Escolaridade – 20 valores

Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.-----

**Formação Profissional (FP)** – São 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. Partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:-----

Formação profissional directamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:-----

Até 10 horas – 2 valores-----

Mais de 10 horas até 30 horas – 4 valores-----

Mais de 30 até 50 horas - 6 valores-----

Mais de 50 horas – 10 valores-----

Formação profissional indirectamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:-----

Até 10 horas – 2 valores-----

Mais de 10 horas até 30 horas – 3 valores-----

Mais de 30 até 50 horas - 4 valores-----

Mais de 50 horas – 6 valores-----

Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas. O júri procederá ao somatório da totalidade das horas de formação frequentadas atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponda.-----

No caso de a duração das acções ser apresentada em dias é atribuído o total de 7 horas por cada dia de formação.-----

**Experiência Profissional (EP)** – Em que será considerado o desempenho efectivo das funções com incidência sobre a execução da actividade inerente ao posto de trabalho e o respectivo grau de



complexidade, desde que respeitante a área de actividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:-----

Sem experiência profissional – 0 valores-----

Até 6 meses de experiência profissional – 4 valores-----

Superior a 6 meses e até 1 ano completo de experiência profissional – 8 valores-----

Superior a 1 ano e até 3 anos completos de experiência profissional – 12 valores-----

Por cada ano completo a mais de experiência profissional acresce um valor, com o limite de 20 valores. ---  
Apenas será considerado a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas.-----

**Avaliação de Desempenho (AD)** – Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.-----

Apenas será considerada a avaliação de 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 de 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 n.º 233/2022, de 9 de setembro, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que o Júri deliberou, por unanimidade, atribuir 3 valores, atendendo ao fixado no SIADAP para um desempenho ADEQUADO.-----

**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 de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.-----

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das 5 classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

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

A – Realização e Orientação para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

B – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica

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

D – Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas

E – Otimização de Recursos: visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade

Para a realização deste método e de acordo com o n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou, por unanimidade, solicitar ao Presidente da Câmara Municipal a colaboração de Entidade Externa para aplicação do mesmo, enviando para o efeito o Perfil Profissional e Competências, anexo a esta ata e que dela faz parte integrante.-----

**Classificação Final (CF)** – será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:-----

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$



Em que: .....

AC – Avaliação Curricular .....

HA – Habilitações Académicas .....

FP – Formação Profissional .....

EP – Experiência Profissional .....

AD – Avaliação de Desempenho .....

Cada um dos métodos de selecção bem como cada fase que comportem é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.-----

A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:-----

Cada um dos métodos de selecção bem como cada fase que comportem é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que não compareça ou obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou a classificação de não apto, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.-----

A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:-----

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

Em que: .....

CF – Classificação Final .....

AC – Avaliação Curricular .....

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências .....

#### **Critérios de Ordenação preferencial**

Em situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Após a aplicação dos critérios de desempate, estabelecidos na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo ainda empates, é aplicado o critério do candidato com menor idade, por ordem crescente.-----

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu a reunião por encerrada quando eram quinze horas e trinta minutos e elaborou a presente ata que, depois de lida em voz alta, mereceu a aprovação de todos os membros e por eles vai ser assinada.-----

O Presidente do Júri,

O Vogal,

O Vogal,



## Anexo

### PERFIL PROFISSIONAL / COMPETÊNCIAS

**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 posto de trabalho da carreira especial de fiscalização e categoria de Fiscal, no âmbito do Setor de Fiscalização Municipal e Obras Particulares da Divisão de Urbanismo e Ambiente, da Câmara Municipal de Vila Viçosa**

Caracterização do posto de trabalho / atividades a desenvolver:

**Carreira e categoria:** Carreira especial de fiscalização, categoria de Fiscal.

**Conteúdo Funcional:** Funções constantes no artigo 8º do Decreto-Lei n.º114/2019, de 20 de Agosto: *"O conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas."*

**Atribuição / atividade:** Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; Elabora autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares; bem como, fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final de resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; controla o cumprimento, por parte dos munícipes, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais e posturas e regulamentos municipais; zela pela conservação do património municipal, participando as anomalias verificadas; assegura a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações nos domínios dos loteamentos e construções; elabora autos de embargo relacionados com obras clandestinas ou desconformes com a respetiva licença ou autorização; assegura a fiscalização dos trabalhos realizados na via pública, bem como a fiscalização de outros trabalhos sempre que superiormente solicitado; informa os processos que lhe são distribuídos; verifica e controla as autorizações e licenças para execução dos trabalhos, vistoria prédios e informa sobre o seu estado de conservação.

### PERFIL DE COMPETÊNCIAS

São as seguintes as competências comportamentais consideradas essenciais para proceder à aplicação dos Métodos de seleção – Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, no procedimento concursal para a Carreira especial de fiscalização, categoria de Fiscal.

| Competências – chave   | Comportamentos associados   |
|--|---|
| <b>Realização e Orientação para resultados:</b><br>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;</li><li>• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço;</li><li>• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas;</li><li>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades</li></ul> |



|  |  |
|--|--|
| <b>Organização e Método de Trabalho:</b> Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço;</li><li>• Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos;</li><li>• Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.</li><li>• Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.</li></ul>   |
| <b>Trabalho de Equipa e Cooperação:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual;</li><li>• Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa;</li><li>• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado;</li><li>• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.</li></ul>   |
| <b>Iniciativa e Autonomia:</b> Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia-a-dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais;</li><li>• Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica;</li><li>• Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas;</li><li>• Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade</li></ul>   |
| <b>Otimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade | <ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;</li><li>• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;</li><li>• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;</li><li>• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.</li></ul> |

O Júri do Procedimento,

Adm. Dorado