



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

ATA N.º 1 -----

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional – Motorista de Pesados – (DOTSM/Setor de Parque de Viaturas) – Ref.ª 08/2020. -----

---Aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, nas instalações das Oficinas Municipais da Câmara Municipal de Nisa, reuniram pela primeira vez os membros do Júri do procedimento concursal comum em referência, com a seguinte composição, conforme despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 14/08/2020: -----

---**Presidente do Júri:** Sr. ° António da Graça Granchinho Polido Paralta, Encarregado Geral Operacional do Município de Nisa; -----

---**1.º Vogal Efetivo:** Sr. ° José Luís Polido Maia, Assistente Operacional do Município de Nisa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

---**2.º Vogal Efetivo:** Sr. ° Ivo da Graça Pimpão Semedo, Assistente Operacional do Município de Nisa. --

---E como se encontrava presente a totalidade dos membros do Júri, dando-se assim cumprimento ao estipulado no n.º 1, artigo 15.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, podendo assim constituir-se em reunião, a mesma foi declarada aberta pelo respetivo Presidente do Júri quando eram nove horas e quarenta e cinco minutos. -----

---A presente reunião tem por finalidade dar cumprimento ao estipulado no n.º 3, do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção. Foi determinado aplicar os seguintes métodos de seleção em conformidade com o disposto no artigo 36.º, da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios, acrescidos do método facultativo Entrevista Profissional de Seleção. -----

--- Os fundamentos que justificam o presente recrutamento são os descritos na Informação / Proposta n.º 24/2020, de 01 de julho, da SRHSA, aprovada pelo órgão executivo, através da deliberação n.º 106/2020, de 07/07. -----

---Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, da carta de condução adequada (categoria C), certificado de motorista (válido), para transporte coletivo de crianças – TCC – emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes), CAM (Certificado de aptidão de motorista, válido - categoria C) / CQM (Carta de qualificação de motorista) e Cartão de Condutor (válido). -----

---Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nisa idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto. -----

---Âmbito do recrutamento: o estipulado no n.º 3 do artigo 30.º e alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, na sua atual redação. -----

---Nos termos do n.º (s) 4 a 6 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma legal mencionada no parágrafo anterior, proceder-se-á ao



CÂMARA MUNICIPAL NISA

recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do município, em conformidade com a deliberação do executivo n.º 106/2020, de 07/07.

---Assim, e tendo em conta todas as regras e tramitação legal a que está sujeito o procedimento concursal comum para a Administração Pública, designadamente, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, deliberou o Júri fixar os parâmetros de avaliação que de seguida se enunciam, e nos seguintes termos:

---A) **Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas:**

- 1 – Avaliação Curricular (AC);
- 2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- 3 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

---B) **Candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:**

- 4 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC);
- 5 – Avaliação Psicológica (AP);
- 6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

---Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5.

---Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

1. Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 40\%HA + 15\%FP + 35\%EP + 10\%AD$$

1.1 Fatores de avaliação:

---Habilitações académicas (HA) – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória), nos termos da alínea c) do

122

X
Jard



CÂMARA MUNICIPAL NISA

- n.º 4 do artigo 33.º, conjugado com o artigo 86.º, ambos da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional. -----
- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (escolaridade obrigatória aferida consoante a idade do candidato) – 18 valores; -----
- Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores. -----
- Formação Profissional (FP) – só serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, por considerar o Júri que são estas que contribuem para o aperfeiçoamento profissional, permitindo um melhor desempenho das respetivas funções, serão consideradas todas as formações profissionais, designadamente, cursos, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado, da seguinte forma: -----
- Sem participações em ações de formação – 0 valores; -----
- Até 21 horas de formação – 10 valores; -----
- Até 50 horas de formação – 12 valores; -----
- Até 100 horas de formação – 14 valores; -----
- Até 150 horas de formação – 16 valores. -----
- Até 200 horas de formação – 18 valores. -----
- Mais de 200 horas de formação – 20 valores. -----
- Sempre que o documento comprovativo de determinada ação de formação não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte critério: -----
- Um dia = 6 horas;** -----
- Uma semana = 30 horas;** -----
- Um mês = 120 horas.** -----
- Quando o documento não refira qualquer duração considerar-se-á o mínimo do referido critério, ou seja – **Um dia 6 horas.** -----
- Experiência Profissional (EP) – só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que incidir sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, designadamente - funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Parque de Viaturas, descritas no mapa de pessoal para 2020, incrementação da utilização de máquinas para as obras por administração direta e solicitações das Juntas de Freguesia bem como todas as outras funções inerentes à atividade de motorista de pesados; quando necessário conduz outras viaturas ligeiras; cuida da manutenção da viatura que lhe for atribuída, participando superiormente as anomalias verificadas.: -----
- Até 3 anos – 12 valores; -----
- Mais de 3 anos até 6 anos – 14 valores; -----
- Mais de 6 anos até 8 anos – 16 valores; -----
- Mais de 8 anos até 10 anos – 18 valores; -----



CÂMARA MUNICIPAL NISA

- Mais de 10 anos – 20 valores. -----
- Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado mediante declaração. -----
- Avaliação do Desempenho (AD) – em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP: -----
- Desempenho Inadequado - 8 valores; -----
- Desempenho Adequado – 15 valores; -----
- Desempenho Relevante – 20 valores. -----
- Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao último período supra referido, será atribuída a classificação de 10 valores. -----
2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----
- Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências abaixo mencionadas, conforme perfil de competências anexo à presente ata e que dela faz parte integrante, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. -----
- Competências Técnicas:** realização e orientação para resultados; orientação para a segurança e adaptação e melhoria contínua; -----
- Competências pessoais:** responsabilidade e compromisso com o serviço e relacionamento interpessoal; -----
- Conhecimentos e experiência:** capacidade para aplicar de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. -----
- O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: -----

NÍVEL CLASSIFICATIVO	N.º DE COMPETÊNCIAS EM QUE O COMPORTAMENTO ASSOCIADO ESTEVE PRESENTE
20 – Elevado	Nas 6 competências
16 – Bom	Em 5 competências
12 – Suficiente	Em 3 / 4 competências
8 – Reduzido	Em 2 competências
4 - Insuficiente	0 a 1 competências

3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos e visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. -----

3.1 Critérios de avaliação: -----

Handwritten signature and initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL NISA

Critério 1 – Atitude: avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança: -----

- a) Atitude desadequada – insuficiente (4 valores); -----
- b) Atitude pouco adequada – reduzido (8 valores); -----
- c) Atitude adequada – suficiente (12 valores); -----
- d) Atitude muito adequada – bom (16 valores); -----
- e) Atitude excelente – Elevado (20 valores). -----

Critério 2 – Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função: -----

- a) Ausência de conhecimentos / formação ou de motivação – insuficiente (4 valores); -----
- b) Poucos conhecimentos / formação ou de motivação – reduzido (8 valores); -----
- c) Bons conhecimentos / formação ou de motivação – suficiente (12 valores); -----
- d) Muito bons conhecimentos / formação ou de motivação – bom (16 valores); -----
- e) Excelentes conhecimentos / formação ou de motivação – Elevado (20 valores). -----

Critério 3 – Experiência na área em que é aberto o procedimento: -----

- a) Ausência de experiência – insuficiente (4 valores); -----
- b) Pouca experiência – reduzido (8 valores); -----
- c) Experiência suficiente – suficiente (12 valores); -----
- d) Experiência relevante – bom (16 valores); -----
- e) Excelente experiência – Elevado (20 valores). -----

Critério 4 – Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso: coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas: -----

- a) Dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação – insuficiente (4 valores); -----
- b) Pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – reduzido (8 valores); -----
- c) Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – suficiente (12 valores); -----
- d) Boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – bom (16 valores); -----
- e) Excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – Elevado (20 valores). -----

3.2 Classificação da entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados do n.º 6 e n.º 7, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar. -----

---Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles devidamente fundamentada. -----

4. Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação abaixo indicados. Assume a forma prática, classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização individual, terá a duração máxima de trinta minutos por candidato e será direcionada para o seguinte programa: -----

RL

A
Jard



CÂMARA MUNICIPAL NISA

- Verificação e condução da viatura na via pública; domínio da viatura (observação do comportamento do candidato); segurança de circulação; cumprimento das regras do Código da Estrada. -----
- A prova de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação: -----
- a) Perceção e compreensão da tarefa (0 a 5 valores) – em que é avaliada a atitude do candidato e a capacidade de entender a tarefa que tem de executar: -----
- Demonstrou elevada perceção e compreensão da tarefa – 5 valores; -----
 - Demonstrou boa perceção e compreensão da tarefa – 4 valores; -----
 - Demonstrou razoável capacidade de perceção e compreensão da tarefa – 3 valores; -----
 - Demonstrou reduzida capacidade perceção e compreensão da tarefa – 2 valores; -----
 - Demonstrou insuficiente capacidade perceção e compreensão da tarefa – 1 valor; -----
 - Demonstrou muito fraca capacidade perceção e compreensão da tarefa – 0 valor; -----
- b) Qualificação de realização (0 a 5 valores) – em que é avaliado o domínio técnico da tarefa a executar. -----
- Demonstrou elevada qualidade de realização – 5 valores; -----
 - Demonstrou boa qualidade de realização – 4 valores; -----
 - Demonstrou razoável qualidade de realização – 3 valores; -----
 - Demonstrou reduzida qualidade de realização – 2 valores; -----
 - Demonstrou insuficiente qualidade de realização – 1 valor; -----
 - Demonstrou muito fraca qualidade de realização – 0 valores. -----
- c) Celeridade na execução (0 a 5 valores) – onde se avalia a rapidez com que é executada a tarefa. ---
- Demonstrou elevada celeridade na execução – 5 valores; -----
 - Demonstrou boa celeridade na execução – 4 valores; -----
 - Demonstrou razoável celeridade na execução – 3 valores; -----
 - Demonstrou reduzida celeridade na execução – 2 valores; -----
 - Demonstrou insuficiente celeridade na execução – 1 valor; -----
 - Demonstrou muito fraca celeridade na execução – 0 valor; -----
- d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados (0 a 5 valores) – em que é avaliado o conhecimento das normas e procedimentos exigidos para o desempenho da tarefa, nomeadamente o conhecimento sobre os mecanismos de verificação e de operação da viatura, bem como os relacionados com segurança de circulação e cumprimento das regras do Código da Estrada. -----
- Demonstrou elevado grau de conhecimentos técnicos – 5 valores; -----
 - Demonstrou bom grau de conhecimentos técnicos – 4 valores; -----
 - Demonstrou razoável grau de conhecimentos técnicos – 3 valores; -----
 - Demonstrou reduzido grau de conhecimentos técnicos – 2 valores; -----
 - Demonstrou insuficiente grau de conhecimentos técnicos – 1 valor. -----
 - Demonstrou muito fraco grau de conhecimentos técnicos – 0 valor. -----
- A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados. -----
5. Avaliação Psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL NISA

e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

---A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A avaliação psicológica é avaliada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. -----

---Classificação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas: -----

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = 45\%PPC + 25\%AP + 30\%EPS$

---Sendo: -----

---CF= Classificação Final; -----

---AC= Avaliação Curricular; -----

---EAC= Entrevista de Avaliação de Competências; -----

---EPS= Entrevista Profissional de Seleção. -----

---ou, -----

---CF= Classificação Final; -----

---PPC= Prova Prática de Conhecimentos; -----

---AP= Avaliação Psicológica; -----

---EPS= Entrevista Profissional de Seleção. -----

---Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato que tenha apresentado experiência profissional comprovada no exercício efetivo de funções inerentes à área de atividade do presente procedimento concursal (Motorista de Pesados); candidato com habilitação académica / literária superior ao exigido no presente concurso. -----

---Nos termos do preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos do procedimento serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. -----

---Os métodos de seleção têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em cada um dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal. -----

---Os candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis e pela forma prevista no artigo 10.º, para realização dos métodos de seleção com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----



CÂMARA MUNICIPAL NISA

---Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de seleção serão aplicados faseadamente, nos termos definidos no artigo 36.º da LTFP, e artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

---A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no sítio da Internet do município. -----

---A lista unitária de ordenação final, após homologação será publicitada na 2.ª Serie do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no seu sítio da Internet do município. -----

---Deliberou o Júri, a fim de facilitar o registo exato das classificações, adotar uma ficha individual de classificação relativa à avaliação curricular, à prova prática de conhecimentos, à entrevista profissional de seleção e à classificação final, documentos anexos à presente ata e que dela fazem parte integrante. -----

---As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião quando eram onze horas e quinze minutos do mesmo dia, do que para constar se lavrou a presente ata que depois de lida, vai ser assinada por mim Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica que a elaborei, e por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -

Presidente do Júri: António da Graça Granchinho Polido Paralta

Sr.º António da Graça Granchinho Polido Paralta, Encarregado Geral Operacional do Município de Nisa.

1º Vogal Efetivo:

José Luís Polido Maia
Sr.º José Luís Polido Maia, Assistente Operacional do Município de Nisa.

2º Vogal Efetivo:

Ivo da Graça Pimpão Semedo
Sr.º Ivo da Graça Pimpão Semedo, Assistente Operacional do Município de Nisa

Elsa Maria Ribeirinho Cebola
Elsa Maria Ribeirinho Cebola

Assistente Técnica da SRHSA, do Município de Nisa



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO EM CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, DA CARREIRA GERAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL – MOTORISTA DE PESADOS – (DOTSM/SETOR DE PARQUE DE VIATURAS) – Ref.º 08/2020

Perfil de Competências

1 – Enquadramento organizacional da função

1.1 – Estrutura orgânica do serviço:

- O presente procedimento concursal tem como objetivo o recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira Assistente Operacional do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nisa, para o exercício de funções no âmbito do Setor de Parque de Viaturas que se encontra incluído na Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Nisa, na área do Município de Nisa.

1.2 – Estrutura da carreira:

- Carreira geral de Assistente Operacional – categoria de Assistente Operacional – grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade obrigatória). Os candidatos deverão também ser detentores da carta de condução adequada (categoria C), certificado de motorista (válido), para transporte coletivo de crianças – TCC – emitido pelo IMT (Instituto de Mobilidade e dos Transportes), CAM (Certificado de aptidão de motorista, válido - categoria C) / CQM (Carta de qualificação de motorista) e Cartão de Condutor (válido).

1.3 – Natureza da atividade:

- Exercício de funções na área de atividade de motorista de pesados, no Setor de Parque de Viaturas incluído na Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Nisa e tendo em conta a descrição do posto de trabalho abaixo indicado.

2 – Exercício da função

2.1 – Descrição da função:

- A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de assistente operacional, inseridas na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2.2 Caracterização específica do posto de trabalho - tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Parque de Viaturas, descritas no mapa de pessoal para 2020, incrementação

RLZ
X
J



da utilização de máquinas para as obras por administração direta e solicitações das Juntas de Freguesia bem como todas as outras funções inerentes à atividade de motorista de pesados; quando necessário conduz outras viaturas ligeiras; cuida da manutenção da viatura que lhe for atribuída, participando superiormente as anomalias verificadas

2.3 – Objetivos da função

- Exercer as funções que estão inerentes ao posto de trabalho posto a concurso, bem como as descritas no conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional, em prol do bom funcionamento do Setor de Parque de Viaturas, na Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais, tendo em conta as suas atribuições e competências descritas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Nisa.

2.4 – Equipamentos e meios materiais:

- Condução e verificação de viaturas Municipais, designadamente viaturas pesadas de mercadorias e quando necessário conduz outras viaturas ligeiras.

3- Perfil de competências (Lista de competências descritas no anexo VI, à Portaria n.º 1633/2007, de 31/12).

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS
<p>1 - REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Procura atingir os resultados desejados.• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.• Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.• É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
<p>2 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.• Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.• Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
<p>3 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: 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.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.• Trabalha com pessoas com diferentes características.• Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.• Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.



<p>4 - ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA: 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.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.• Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.• Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.• Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.
<p>5 - RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.• Responde com prontidão e com disponibilidade.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.• Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
<p>6 - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.• Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.• Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.• Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.

O Júri: