

Procedimento concursal comum destinado à ocupação futura de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Enfermagem Veterinária, para exercício de funções no Centro de Recolha Oficial Animal

ATA N.º 9

Aos doze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, pelas 10h06, reuniu, por meios telemáticos, o Júri do procedimento concursal comum destinado à ocupação futura de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com vista à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Enfermagem Veterinária, para exercício de funções no Centro de Recolha Oficial Animal, aberto por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 7 de junho de 2022, que recaiu sobre a proposta n.º 557/2022 e publicado no Diário da República sob o Aviso n.º 2037/2023, 2.ª série, n.º 21, e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE202301/0728, ambos de 30 de janeiro, encontrando-se presentes os seguintes membros:

Presidente: Paula Alexandra Castanheira da Silva Martins, Técnica Superior (Médica Veterinária) no Município de Sintra;

1.º Vogal Efetivo: Marta Antas Fernandes Videira, Técnica Superior (Médica Veterinária) no Município de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Vera Calha, Chefe da Unidade de Apoio Técnico.

1. A reunião do Júri teve por objetivo apreciar as eventuais alegações produzidas em sede de audiência dos interessados, na sequência da notificação dos candidatos do novo projeto de ordenação final vertido no anexo I do ata n.º 8 do presente procedimento concursal.

2. A candidata **Celine Rodrigues Veloso** veio solicitar que lhe fossem prestados esclarecimentos relativamente à fórmula aplicada para efeitos da determinação da classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, ou seja, quais são os critérios C1, C2, C3, C4, C5 e C6.

Dado que este procedimento concursal visa, apenas, a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, para exercício de funções no Centro de Recolha Oficial Animal, questionou, ainda, se os demais candidatos que concluíram o procedimento "ficam em reserva, para uma futura vaga."

3. No que concerne à primeira questão suscitada, relativa à Entrevista de Avaliação de Competências, a mesma é realizada tendo por referência um perfil de competências previamente definido e associado ao posto de trabalho colocado a concurso, que é o que consta do mapa de pessoal do Município de Cascais e integra um conjunto de competências escolhidas de entre as constantes do anexo V à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, a que estão associados comportamentos também elencados no mesmo diploma.

No caso vertente, as competências consideradas essenciais para o exercício das funções concursadas e os comportamentos às mesmas associados, são os que se encontram discriminados no ponto 2.1. da ata 1 do procedimento, a saber:

Competência 1
Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
Comportamentos associados à competência: <ul style="list-style-type: none">• Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.• Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.• Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
Competência 2
Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.
Comportamentos associados à competência: <ul style="list-style-type: none">• Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.• Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.• É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.• Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.
Competência 3
Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
Comportamentos associados à competência: <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.• Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.

Competência 4

Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Comportamentos associados à competência:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Competência 5

Orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Comportamentos associados à competência:

- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave).
- Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.
- Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

Competência 6

Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Comportamentos associados à competência:

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

No ponto 2.2 da mesma ata encontram-se os critérios segundo os quais foram valoradas cada uma das enunciadas competências:

O candidato não demonstra nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação.	0 valores
O candidato demonstra claramente 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	8 valores
O candidato demonstra claramente 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	12 valores
O candidato demonstra claramente 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação.	16 valores
O candidato demonstra todos os comportamentos associados à competência em avaliação.	20 valores

A classificação da entrevista de avaliação de competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CEAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6) / 6$$

Em que: CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6. (cfr. ponto 2.4)

No ponto 11.6 do aviso de abertura do procedimento concursal (publicado na BEP com o código de oferta n.º OE202301/0728) encontram-se devidamente discriminadas as sobreditas 6 competências, as classificações quantitativas das mesmas, bem como a fórmula de cálculo da classificação deste método de seleção, sendo ainda feita uma remissão para a ata n.º 1 para efeitos da aferição dos comportamentos associados às competências e respetivos critérios de valoração.

4. Quanto à questão da constituição da reserva de recrutamento, dispõe o n.º 5 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro que, caso a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, que é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final (cfr. n.º 6 do mesmo artigo), podendo, por conseguinte, este Município vir a recorrer à referida bolsa dentro do lapso temporal indicado, caso se verifique a necessidade de ocupação de novos postos de trabalho.

5. Inexistindo quaisquer alterações a efetuar ao projeto elaborado, o Júri deliberou, seguidamente, converter em definitiva a lista unitária de ordenação final, que se encontra reproduzida no Anexo I, que, para todos os efeitos, faz parte integrante da presente ata.

6. Nessa sequência, foi deliberada a submissão a homologação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal da lista em apreço, acompanhada das demais deliberações do Júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão dos candidatos, conforme se encontra preceituado no n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

7. De harmonia com o disposto no n.º 3 do mesmo artigo, o Júri decidiu, também, notificar os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, *do ato de homologação da lista de ordenação final, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.*

8. Por último, e em cumprimento do estatuído no n.º 4 do aludido artigo 25.º, o Júri determinou que após a homologação da lista unitária de ordenação final, a mesma será afixada em local visível e público, mais concretamente no Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, Piso -1, 2750-421 Cascais, disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Cascais, bem como publicada sob a forma de aviso na 2.ª série do Diário da República.

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, pelas 11h59, da qual foi elaborada a presente Ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

O Júri

PAULA
ALEXANDRA
CASTANHEIRA DA
SILVA MARTINS

Assinado de forma digital
por PAULA ALEXANDRA
CASTANHEIRA DA SILVA
MARTINS
Dados: 2023.10.13
19:12:16 +01'00'

Presidente



1.º Vogal Efetivo



2.º Vogal Efetivo