

ATA Nº 5

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para o setor dos recursos humanos (Licenciatura numa das seguintes áreas: recursos humanos e Direito) (Ref.ª 02/2019).

Aos 28 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte, nesta vila da Murtosa, na sala de reuniões dos Paços do Concelho, pelas dez horas, reuniu o júri do concurso em epígrafe, designado por deliberação da Câmara Municipal de 21 de junho de 2019 e constituído por:

Presidente: Carlos Manuel Ferreira Afonso, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira,

Vogais efetivos: Maria José Valente Fernandes Rodrigues e Maria Manuela Antunes Ribeiro, Técnicas Superiores.

A presente reunião teve por objetivo o seguinte ponto:

Ponto 1. Marcação do segundo método de seleção: avaliação psicológica (AP)

Atendendo a que os candidatos não se pronunciaram durante o período de audiência dos interessados, as listas constantes dos anexos I, II e III, converteram-se em definitivas.

Face à indisponibilidade do INA para realizar a prova de avaliação psicológica, manifestada em 26 de julho de 2019, e à inviabilidade de utilização de recursos próprios do Município da Murtosa para o efeito, por não existir qualquer trabalhador com formação para tal, foi adjudicado, por despacho do Presidente da Câmara de 5 de agosto de 2019, ao Instituto de Gestão e Administração Pública, entidade conhecedora do contexto específico da Administração Pública, a realização da prova de avaliação psicológica.

A aplicação do método de seleção avaliação psicológica, terá como referência o perfil de competências previamente definido e que se anexa à presente ata.

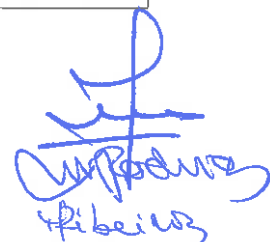
A prova de avaliação psicológica realizar-se-á nas instalações do IGAP, sito à rua de Belos Aires, nº 160, no Porto, nos horários constantes na convocatória anexa, na parte referente aos recursos humanos.



Anexo I

Lista de classificação dos candidatos na prova de conhecimentos

NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO	APROVADO
Ana Catarina Figueiredo Lopes	12,25	Sim
Ana Luísa Pereira Lopes	8,45	Não
Ana Sofia Pereira de Almeida Repinaldo	11,80	Sim
Andreia Patrícia de Sousa Gomes Bernardo Gonçalves	10,55	Sim
Augusto Rafael Capela Duarte	14,50	Sim
Cristina Ferreira dos Santos	10,40	Sim
Daniela Alves Godinho	10,95	Sim
Dora Cristina Amador de Sousa	13,45	Sim
Duarte Baltasar Caprichoso Dias	6,35	Não
Francisca da Cunha Almeida a)	13,25	Sim
João Manuel Romão Balreira	13,45	Sim
Mafalda Direito da Silva Girão	10,70	Sim
Manuela Isabel Mesquita Gomes	13,90	Sim
Maria Graciete Luzes Pereira	10,70	Sim
Maria Susana Pires Teixeira	9,75	Sim
Marta Isabel Ferreira da Silva	5,80	Não
Mickael Martins	9,65	Sim
Mirella Alves Ferreira	11,25	Sim
Nancy Maria Silva Santos	12,80	Sim
Patrícia Carla Flor Veiros	13,80	Sim



Handwritten signature in blue ink, likely of the official responsible for the document.

Rui Filipe da Silva Marques Sousa	16,65	Sim
Sílvia Maria Canário Canhoto Coelho	14,10	Sim
Susana Isabel Rodrigues Esteves Marques	13,60	Sim
Vanda Filipa Henriques da Fonseca Pereira	11,90	Sim

a) Candidata detentora de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não tendo identidade funcional com a função

Anexo II

Lista definitiva dos candidatos admitidos ao segundo método de seleção

NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO	APROVADO
Ana Catarina Figueiredo Lopes	12,25	Sim
Ana Sofia Pereira de Almeida Repinaldo	11,80	Sim
Andreia Patrícia de Sousa Gomes Bernardo Gonçalves	10,55	Sim
Augusto Rafael Capela Duarte	14,50	Sim
Cristina Ferreira dos Santos	10,40	Sim
Daniela Alves Godinho	10,95	Sim
Dora Cristina Amador de Sousa	13,45	Sim
Francisca da Cunha Almeida a)	13,25	Sim
João Manuel Romão Balreira	13,45	Sim
Mafalda Direito da Silva Girão	10,70	Sim
Manuela Isabel Mesquita Gomes	13,90	Sim
Maria Graciete Luzes Pereira	10,70	Sim
Maria Susana Pires Teixeira	9,75	Sim
Mickael Martins	9,65	Sim

Mirella Alves Ferreira	11,25	Sim
Nancy Maria Silva Santos	12,80	Sim
Patrícia Carla Flor Veiros	13,80	Sim
Rui Filipe da Silva Marques Sousa	16,65	Sim
Sílvia Maria Canário Canhoto Coelho	14,10	Sim
Susana Isabel Rodrigues Esteves Marques	13,60	Sim
Vanda Filipa Henriques da Fonseca Pereira	11,90	Sim

a) Candidata detentora de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não tendo identidade funcional com a função

Anexo III

Lista definitiva dos candidatos excluídos (ponto 11.3 do aviso)

NOME COMPLETO	MOTIVO
Ana Cristina Pinto Couto	Por ter desistido no decurso da prova
Ângela Maria Moço Cardoso	Por ter desistido no decurso da prova
Ana Luísa Pereira Lopes	Por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos
Duarte Baltasar Caprichoso Dias	Por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos
Marta Isabel Ferreira da Silva	Por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos

[Handwritten signature]
Ribeiro

MUNICÍPIO DA MURTOSA

LISTA DE CANDIDATOS - Avaliação Psicológica - Convocatória

Local de realização da Prova: Instalações do IGAP, sito à rua de Belos Aires, nº 160, no Porto

NOME	RECURSOS HUMANOS	ATENDIMENTO INTEGRADO	Data	Horário
ANA CATARINA FIGUEIREDO LOPES	X		22/2/2020	09:00:00
ANA SOFIA PEREIRA DE ALMEIDA REPINALDO	X		22/2/2020	09:00:00
ANDREIA PATRÍCIA DE SOUSA GOMES BERNARDO GONÇALVES	X	X	15/2/2020	09:00:00
ANGELA MARIA MOREIRA NEVES		X	22/2/2020	16:30:00
AUGUSTO RAFAEL CAPELA DUARTE	X		22/2/2020	09:00:00
CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS	X	X	15/2/2020	09:00:00
DANIELA ALVES GODINHO	X		22/2/2020	09:00:00
DORA CRISTINA AMADOR DE SOUSA	X		22/2/2020	09:00:00
DUARTE BALTAZAR CAPRICHOSO DIAS		X	22/2/2020	16:30:00
FRANCISCA DA CUNHA ALMEIDA - a)	X	X	15/2/2020	09:00:00
JOÃO MANUEL ROMÃO BALREIRA	X	X	15/2/2020	09:00:00
MAFALDA DIREITO DA SILVA GIRÃO	X		22/2/2020	09:00:00
MANUELA ISABEL MESQUITA GOMES	X		22/2/2020	09:00:00
MARIA GRACIETE LUZES PEREIRA	X	X	15/2/2020	09:00:00
MARIA SUSANA PIRES TEIXEIRA	X		22/2/2020	09:00:00
MARTA ISABEL FERREIRA DA SILVA		X	22/2/2020	16:30:00
MICKAEL MARTINS	X	X	15/2/2020	09:00:00
MIRELLA ALVES FERREIRA	X	X	15/2/2020	09:00:00
NANCY MARIA SILVA SANTOS	X		22/2/2020	09:00:00
PATRÍCIA CARLA FLOR VEIROS	X	X	15/2/2020	09:00:00
RUI FILIPE DA SILVA MARQUES SOUSA	X	X	15/2/2020	09:00:00
SARA MARGARIDA DA SILVA - a)		X	22/2/2020	16:30:00
SÍLVIA MARIA CANÁRIO CANHOTO COELHO	X	X	15/2/2020	09:00:00
SUSANA ISABEL RODRIGUES ESTEVES MARQUES	X	X	15/2/2020	09:00:00
VANDA FILIPA HENRIQUES DA FONSECA PEREIRA	X		22/2/2020	09:00:00

candidatos repetidos - 11

a) Candidatas detentoras de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não tendo identidade funcional com a função

Os candidatos devem fazer-se acompanhar de documento de identificação válido: bilhete de identidade ou cartão de cidadão

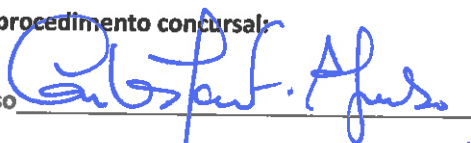
Nada mais havendo a tratar, o júri declarou encerrada a reunião, pelas doze horas, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, cujas deliberações foram tomadas por unanimidade, que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri presentes.

Foi lavrado o presente documento, que depois de lido e achado conforme, será assinado nos termos da lei.

Murtosa, 28 de janeiro de 2020

O Júri do procedimento concursal:

Carlos Manuel Ferreira Afonso



Maria José Valente Fernandes Rodrigues



Maria Manuela Antunes Ribeiro



AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Perfil de Competências

Entidade: Município da Murtosa

Procedimento concursal: Aviso n.º 11834/2019, publicado no DR n.º 138, II Série, de 22 de julho de 2019

Posto Trabalho: Técnico Superior - Recursos Humanos

Relação Jurídica: Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado

Nº de Postos de Trabalho: 2

INTRODUÇÃO

O presente documento foi elaborado na sequência do pedido de colaboração do Município da Murtosa para a realização do método de selecção Avaliação Psicológica, no âmbito do procedimento concursal (Aviso n.º 11834, publicado no DR n.º 138, II Série, de 22 de julho de 2019) destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para Técnico Superior- área funcional: Recursos Humanos. Para a preparação deste documento contámos com a colaboração do Júri do referido procedimento concursal que facultou a recolha de informação sobre o posto de trabalho em causa, através:

- De questionário, respondido por escrito pela chefia direta do futuro titular.
- O perfil elaborado aplica-se exclusivamente ao procedimento concursal identificado e foi submetido à apreciação e aprovação do Júri.

ENQUADRAMENTO GERAL DO POSTO DE TRABALHO

O posto de trabalho insere-se no Município da Murtosa.

Em termos hierárquicos reporta ao Divisão administrativa e Financeira: Setor de Recursos Humanos

Na unidade orgânica em causa colabora, atualmente, 1 Assistente Técnico.

CARATERIZAÇÃO GENÉRICA DA FUNÇÃO

Conteúdo funcional da carreira

De acordo com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a carreira de Técnico Superior, é uma carreira pluricategorial, tem uma complexidade funcional de grau 3 e 14 posições remuneratórias.

Objetivo global da função

Ao Técnico Superior compete exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais atividades/tarefas

Coordenar e monitorizar o SIADAP (dossier, respetivas comunicações internas e externas, bem como a aplicação informática); Executar os procedimentos constantes do Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações; Elaboração do Mapa de Pessoal, mediante instruções fornecidas superiormente; Orçamentação da previsão de despesas com pessoal; Apoiar e coordenar toda a tramitação relativa ao mapa de pessoal; Assegurar as ações necessárias à abertura e desenvolvimento de procedimentos concursais; Promover as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de seleção de carreiras; Executar os procedimentos administrativos relacionados com provimento, promoção, comissão de serviço, mobilidade e cessação de funções do pessoal; Processar vencimentos; Organizar e manter atualizada a carteira de seguros de acidentes pessoais e de trabalho, bem como desenvolver os procedimentos administrativos decorrentes de acidentes; Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação ou decisão superior.

Local de trabalho:

- Praça do Município, nº 1, 3870-101 Murtosa

Exigências específicas da função:

Formação:

- Titularidade de licenciatura ou de grau superior a este, nos termos da **alínea c) n.º 1 art.º 86 da Lei Geral em Funções Públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho.**

Equipamentos e documentos:

- Material informático e equipamentos

Horário:

- Manhã - 09h00 - 12h30
- Tarde - 13h30 - 17h00

Deslocações:

- Quando necessário para reuniões de trabalho com outras entidades e para formação.

Relações Profissionais:

- Eleitos Locais;
- Dirigentes;
- Funcionários do Município;
- Representantes de Diversas entidades, designadamente: institucionais, AIRC;
- Colaboradores do Município.

Condições de Trabalho:

- **Riscos profissionais:** considera-se que o posto de trabalho não apresenta riscos profissionais.
- **Esforços físicos:** Não requiere esforço físico.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A análise da informação recolhida permitiu estabelecer, no presente perfil, **8 (oito) competências comportamentais** consideradas essenciais e competências desejáveis, ou seja, imprescindíveis para o exercício adequado da função e facilitadoras da adaptação ao posto de trabalho.

As competências em causa são abaixo elencadas com a respectiva designação, descrição e comportamentos que lhes estão associados e cuja manifestação permitirá identificar a presença das mesmas.

De acordo com o disposto na alínea b) do nº 1 do art. 5º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a 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.

Salienta-se que o presente Perfil de Competências destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho em causa neste procedimento concursal, já que a sua realização está intrinsecamente ligada às tarefas a executar e às exigências identificadas para essa execução.

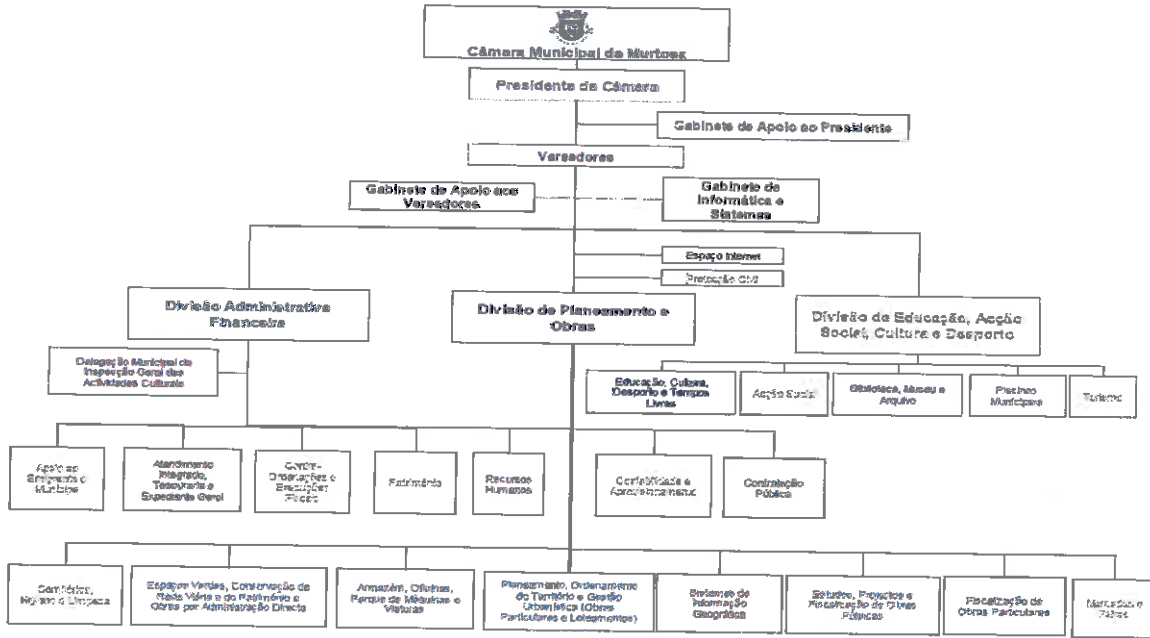
COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS E DESEJÁVEIS

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.	<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.
TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinérgias através de participação ativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. • Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando

	<p>solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E ESPERIÊNCIA	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.</p>	<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.
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. • Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. • Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. • No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
COMUNICAÇÃO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES	
DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS
<p>Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. Aceita as críticas e contrariedades.

Organograma:



Handwritten signature and text:
 Tribeiras
 [Signature]