

Ata de Reunião

n.º Um


Natércia Almada

Aos vinte e cinco dias do mês de outubro do ano dois mil e vinte e quatro, pelas dez horas e trinta minutos, reuniu o Júri designado para o **Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, na categoria de Assistente Operacional, para ocupação de postos de trabalho a Termo Resolutivo Certo, para a Divisão de Educação – Pessoal Não Docente**, constituído por: Presidente – Gabriel Davide Lopes Caetano, Diretor do Departamento de Educação e Intervenção Social; Vogais Efetivos – Fernando Miguel Durão Sardinha, Chefe da Divisão de Educação, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas ou impedimentos e Natércia Maria Saldanha Almada – Técnica Superior, decorrendo a sessão nas instalações da Divisão de Educação.

Aberta a sessão, o Júri deliberou, após a necessária discussão, definir e apurar os critérios a utilizar na seleção dos candidatos como segue: -----

Em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, **podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público**. Não podem ser admitidos 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 da Câmara Municipal de Odivelas idênticos a estes postos de trabalho. -----

Métodos de Seleção

O método de seleção obrigatório a utilizar é o previsto no n.º 6 do artigo 36.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º e o artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos.

I - O método de seleção obrigatório a aplicar aos candidatos será o seguinte:

- **Avaliação Curricular**

A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:



Marcelo Almeida

- a) Habilitação acadêmica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação acadêmica de base e a formação, experiência profissional e a avaliação de desempenho obtida.

Este método de avaliação será pontuado de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e critérios seguintes:

$$AC = 25\% HL + 15\% FP + 50\% EP + 10\% AD$$

Sendo:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação de Desempenho

As regras a observar na avaliação de cada item são as abaixo indicadas:

➤ **Habilitações Literárias**

- Habilitações acadêmicas de grau exigido à candidatura: 20 valores;
- Habilitações acadêmicas de grau superior ao exigido à candidatura: 19 valores.

➤ **Formação Profissional (até ao máximo de 20 valores)**

Neste item serão apenas considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente Procedimento Concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

Se a duração das ações for indicada em dias, será feita a conversão na proporção de sete horas por um dia completo.

Quando não indicada a duração da formação é considerada a duração mínima (< ou = a 12 horas).


Nabíz Almag

- Cursos com duração < ou = a 12 horas: 1 valor;
- Cursos com duração > 12 horas e = ou < 30 horas: 2 valores;
- Cursos com duração > 30 horas: 3 valores.

➤ **Experiência Profissional**

Este item será avaliado da seguinte forma:

- Sem experiência profissional 10 valores

Com experiência profissional em áreas que não as exigidas no aviso:

- Até 4 anos 11 valores
- > 4 anos e = < 12 anos 12 valores
- > 12 anos 13 valores

Com experiência profissional adequada às funções inerentes ao lugar posto a concurso:

- Até 4 anos 16 valores
- > 4 anos e = < 12 anos 18 valores
- > 12 anos 20 valores

Quando não é indicada a duração da experiência profissional é atribuída a cotação mínima.

➤ **Avaliação de Desempenho**

Relativamente aos candidatos com vínculo de emprego público prévio ao presente Procedimento Concursal ou equiparados que tenham cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, na Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos últimos três anos, de acordo com os seguintes critérios:


Nelson Almeida

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Relevante	16
Adequado	13
Inadequado	8

- Quando o candidato não tiver avaliação de desempenho comprovada, não for sujeito à mesma em alguns dos anos e/ou tiver avaliação de acordo com outro diploma legal que não a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é atribuída a pontuação de 13 valores referente ao período em falta.

II – O Método complementar a aplicar a todos os candidatos será o seguinte:

- **Entrevista de Avaliação de Competências**

A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Caraterização do Posto de Trabalho

Área: Competências nas áreas da conceção e planeamento do sistema educativo local, no planeamento e programação de novas construções escolares, na gestão das escolas do ensino secundário, básico e dos jardins-de-infância da rede pública, incluindo a gestão dos refeitórios escolares, a execução de ações no âmbito da ação social e transporte escolar, a gestão do pessoal não docente e promoção das atividades de enriquecimento curricular

Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional (n.º 2, artigo 88.º), da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Complementado com o seguinte conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal:

Controlar as entradas e saídas dos alunos e pessoas externas à escola; Vigiar e dar assistência aos alunos; Proceder à limpeza das salas e espaços escolares; Proceder à tiragem de fotocópias; Proceder ao acompanhamento dos alunos ao hospital; Efetuar e receber chamadas; Acompanhar os alunos na sala de aula; Preparar o material para os alunos; Entregar os lanches; Acompanhar e

encaminhar todos os visitantes no estabelecimento escolar; Preparar as sandes e bolos para serem vendidos no bar da escola; Receber os produtos dos fornecedores; Arrumar os livros da Biblioteca; Organizar os dossiers das requisições domiciliárias; Participar na elaboração das diversas exposições temáticas na Biblioteca Escolar; Selecionar os livros para recuperação ou expurgo; Registrar os livros na base de dados da plataforma das bibliotecas; Efetuar o inventário anual dos livros; Apoio/acompanhamento a crianças com necessidades educativas específicas.

Competências Avaliadas:

Competência Avaliada: <u>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:</u> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas Comportamentos agregados à competência • 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.
Competência Avaliada: <u>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO</u> - 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. Comportamentos agregados à competência • 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.
Competência Avaliada: <u>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO</u> – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Comportamentos agregados à competência • Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. • Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. • Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. • Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.
Competência Avaliada: <u>INICIATIVA E AUTONOMIA</u> – Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.

Nº 100 Alameda
9

Comportamentos agregados à competência

- Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
- Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

Grelha de Avaliação

Cada Competência será avaliada como segue:

Avaliação	Fundamentação
0	Competência não demonstrada (Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência)
1	Competência manifestada a nível insuficiente (Evidenciou 1 comportamento agregado à competência)
2	Competência manifestada a nível Suficiente (Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência)
3	Competência manifestada a nível Bom (Evidenciou 3 comportamentos agregados à competência)
4	Competência demonstrada a nível Elevado (Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados)

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

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4)/4$$

Em que:

EAC= Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

C1= Competência 1;

C2= Competência 2;

C3= Competência 3;

C4= Competência 4.

III – Ordenação Final

- O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos nos pontos I e II**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte: -----

$$VF = 70\%AC + 30\%EAC$$

em que:

VF = Valoração final

AC = Avaliação Curricular

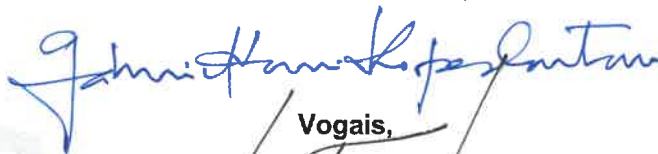
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

- Em situações de igualdade de classificação final, no momento da ordenação final, é aplicável o previsto no nº2 do artº24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo ainda observados os seguintes critérios, por ordem decrescente:

- a) Menor grau de habilitação;
- b) Maior de idade;

----- Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Júri encerrou a reunião, pelas onze horas e quarenta e cinco minutos, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri vai ser assinada nos termos legais. -----

Presidente do Júri,



Vogais,



Natália Almeida

