

Ata de Reunião

N.º Um


Natércia Almada

-----Aos vinte e oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas, reuniu o Júri designado para o procedimento concursal comum para Constituição de Reserva de Recrutamento para ocupação futura de postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Pessoal Não Docente), por tempo indeterminado, para a Divisão de Educação, 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 da Divisão de Educação, decorrendo a sessão na 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: -----

-----De acordo com o n.º 3 e 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.** -----

- Métodos de Seleção

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 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.

1. Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

- Não tenham vínculo de emprego público previamente constituído ou tendo esse vínculo, não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, não tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- CP
V
- Prova de Conhecimentos;
 - Avaliação Psicológica;

Natália Almeida

- **Prova de Conhecimentos**

A Prova de Conhecimentos 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 da língua portuguesa;

É permitida a consulta dos diplomas, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada ou outro tipo de documentação, competindo aos candidatos a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

A Prova de Conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de **90 minutos com 15 minutos de tolerância**, versando sobre a aplicabilidade da legislação referente a:

- Lei Geral do Trabalho em Exercício de Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Estatuto Pessoal Não Docente - Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua redação atual;
- Quadro de transferência de Competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação – Decreto-Lei 21/2019 de 30 de janeiro, na sua redação atual.

- **Avaliação Psicológica**

A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Este método irá comportar uma fase, sendo que:

- Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos: Aptidões e Personalidade. Esta fase será valorada através de Apto e Não apto.

2 - Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que:

- Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

- Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;

Serão os seguintes:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista de Avaliação de Competências;

• **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:

- a) Habilitação académica, 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 académica 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 académicas de grau superior ao exigido à candidatura: 20 valores;
- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 19 valores.

Não haverá possibilidade de substituição das habilitações académicas por formação ou experiência profissional.

➤ **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).

- 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 ciclos avaliativos, de acordo com os seguintes critérios:

Ciclos avaliativos 2019/2020 e 2021/2002

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Relevante	16
Adequado	12
Inadequado	8

Ciclo avaliativo 2023/2024

SIADAP (Menção Qualitativa)	Valoração
Excelente	20
Muito Bom	18
Bom	16
Regular	12
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 12 valores referente ao período em falta.

• 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

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; Registar os livros na base de dados da plataforma das bibliotecas; Efetuar o inventário anual dos livros; Apoio/acompanhamento a crianças com necessidades educativas específicas.

1. ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Ética e valores

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.

Compromisso

- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.

Conduta Pessoal

- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

2. ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Foco nos resultados

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.

Otimização dos recursos

- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.

Qualidade

- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

3. INICIATIVA:

Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

Prontidão

- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.

Autonomia

- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.

Facilitação

- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

4. INTELIGÊNCIA EMOCIONAL:

Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.

Gestão das Emoções

- Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.

Empatia

- Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.

Decisões emocionalmente inteligentes

- Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Grelha de Avaliação:

Cada Competência será avaliada como segue:

Avaliação	Fundamentação
0	Competência não demonstrada (Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência)

9
↓
Atividade Avaliativa

1	Competência manifestada a nível Reduzido (Evidenciou 1 comportamento agregados à competência)
2	Competência manifestada a nível Suficiente (Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência)
3	Competência demonstrada a nível Bom (Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados)

- Método facultativo

• Entrevista de Avaliação de Competências

– A Entrevista de avaliação de competências é aplicada como método facultativo aos/às candidatos/as descritos/as no ponto 1, obedecendo aos critérios definidos no ponto anterior, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função.

- Utilização faseada dos Métodos de seleção

A utilização dos métodos de seleção será faseada, da seguinte forma:

- O primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos) será aplicado à totalidade dos/as candidatos/as;
- Será aplicado o segundo método de seleção apenas a 100 dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional;
- Aplicação do terceiro método de seleção aos/às candidatos/as aprovados/as no método anterior;
- Caso seja necessário, repetição das alíneas b) e c) até ao efetivo preenchimento do posto de trabalho a ocupar.

- Caráter eliminatório dos Métodos de seleção

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

- Ordenação Final

- O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 1**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = (70\%PC + 30\%EAC)$$

em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

- O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de seleção, **descritos no ponto 2**, será expresso de zero a vinte valores e efetuar-se-á pela aplicação da fórmula seguinte:

$$VF = 55\%AC + 45\%EAC$$

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 art.º 24.º 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, 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,

[Assinatura]
Vogais,
[Assinatura]
Nelson Maria Salgado Almeida

