

Ata de Reunião

n.º Um

No primeiro dia do mês de Outubro do ano dois mil e vinte e cinco, 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 Incerto, 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/as candidatos/as 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/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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/as candidatos/as, 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 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/a candidato/a 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: 19 valores;
- Habilitações acadêmicas de grau superior ao exigido à candidatura: 20 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).

- 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/às candidatos/as 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 2021/2022

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/a candidato/a 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.

II – O Método complementar a aplicar aos/às candidatos/as 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/a candidato/a.



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/as alunos/as e pessoas externas à escola; Vigiar e dar assistência aos/às alunos; Proceder à limpeza das salas e espaços escolares; Proceder à tiragem de fotocópias; Proceder ao acompanhamento dos/as alunos/as ao Hospital; Efetuar e receber chamadas; Acompanhar os/as alunos/as na sala de aula; Preparar o material para os/as alunos/as; 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; Seleccionar 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.

Competências Avaliadas:

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.

Critérios:

A avaliação das competências centra-se na análise da informação fornecida pelos/as candidatos/as com o objetivo de identificar a presença dos comportamentos profissionais ancorados às competências em análise.

Apreciação qualitativa:

1.º Identificação da presença das competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados;

2.º Atribuição da ponderação 0 (não demonstra) e 1 (demonstra) de acordo com os seguintes critérios:

Demonstra: Foi evidenciado o comportamento associado à competência,

Não Demonstra: Não foi evidenciado o comportamento associado à competência.

3.º Determinação do nível classificativo qualitativo da competência de acordo com o somatório dos comportamentos presentes de acordo com a grelha seguinte:

Grelha de Avaliação

Cada Competência será avaliada como segue:

Avaliação	Fundamentação	Classificação
0	Competência não demonstrada (Não evidenciou nenhum dos comportamentos associados à competência)	0,00
1	Competência demonstrada a nível Reduzido (Evidenciou 1 comportamento agregados à competência)	8,00
2	Competência demonstrada a nível Suficiente (Evidenciou 2 comportamentos agregados à competência)	14,00
3	Competência demonstrada a nível Bom (Todos os comportamentos agregados à competência foram demonstrados)	20,00

Apreciação quantitativa:

A classificação das 4 competências essenciais do perfil é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média simples e expressa até às centésimas.

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, a Presidente do Júri encerrou a reunião, de que se lavrou a presente ata, a qual, depois de lida e aprovada por todos os membros do júri, vai ser assinada digitalmente pelos mesmos. -----

O Presidente do Júri,

Vogais,

