

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho (Área da Educação-Auxiliar de Ação Educativa)

ATA N.º 1

Aos 8 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nos Paços do Município de Chamusca, pelas 16h horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional (Área da Educação-Auxiliar de Ação Educativa), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Chamusca, autorizado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado por unanimidade, o seguinte:

1 – De acordo com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (doravante designada Portaria), que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, o júri optou pelos seguintes métodos de seleção:

1.1 – Métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) para os restantes candidatos, aplicando-se, ainda, a estes candidatos, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo;

c) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem ser afastados pelos mesmos, através de menção expressa no formulário de candidatura.

2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas de todos os métodos de seleção aplicados, com valoração até às centésimas, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através das seguintes fórmulas:

2.1 – Fórmulas da classificação e ordenação final dos candidatos:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - CF = (AC x 70 %) + (EAC x 30 %);

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências - CF = (PC x 70 %) + (AP (Apto/Não Apto) + (EAC x 30 %);

c) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica - CF = (PC x 100 %) + (AP (Apto/Não Apto));

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de Conhecimentos

AP= Avaliação Psicológica

2.2 – Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional na área de atividade, a experiência profissional na área de atividade e a avaliação de desempenho. Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

AC = (HA x 20 %) + (FP x 30 %) + (EP x 40 %) + (AD x 10 %) em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho;

a) HA = Habilitação Académica:

- Habilitações académicas exigidas na candidatura - 18 valores;
- Habilitações académicas superiores às exigidas na candidatura - 20 valores;

b) FP = Formação profissional na área de atividade:

- Sem formação profissional - 8 valores;
- Com formação profissional de duração igual ou inferior a 35 horas - 12 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 35 horas e igual ou inferior a 50 horas – 16 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 50 horas e igual ou inferior a 100 horas – 18 valores;
- Com formação profissional de duração superior a 100 horas - 20 valores.

Nota: Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão apenas valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 8 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo. Sempre que não seja feita referência ao número de horas, cada dia de formação corresponderá a 7 horas;

c) EP = Experiência Profissional na área de atividade:

- Sem experiência profissional - 8 valores;
- Com experiência profissional até 2 anos - 12 valores;
- Com experiência profissional superior a 2 anos e até 5 anos - 16 valores;
- Com experiência profissional superior a 5 anos – 20 valores;

d) AD = Avaliação Desempenho do Biénio anterior ao ano do procedimento:

- Desempenho com menção de excelente - 20 valores;
- Desempenho relevante (4 a 5) - 16 valores;
- Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 12 valores;
- Desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 8 valores;

Nota: Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho no biénio em causa, serão atribuídos 10 valores;

2.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências, incidindo nas seguintes:

Realização e Orientação para Resultados;

Orientação para o Serviço Público;

Relacionamento Interpessoal;

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

Trabalho de Equipa e Cooperação.

A “EAC” será avaliada segundo os níveis classificativos de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Nota: As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I.

2.4 – Prova de Conhecimentos (PC): Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a prova será escrita, de natureza teórica e prática constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla de realização individual, efetuadas em suporte de papel, sendo valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 90 minutos e versará sobre a atividade profissional e as seguintes matérias:

a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);

b) Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, que estabelece o Regime Estatutário Específico do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, na sua redação atual;

c) Regulamento Orgânico dos Serviços do Município da Chamusca, na sua redação atual;

d) Código de Conduta do Município da Chamusca.

Nota: Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados.

2.5 – Avaliação Psicológica (AP): 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. A avaliação é efetuada através das menções qualitativas de **APTO** e **NÃO APTO**, sem menção quantitativa.

Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

3. – Em situação de igualdade de valoração aplicar-se-á o disposto no artigo 24º da Portaria.

Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será efetuada pela seguinte ordem:

- Candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado;
- Candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
- Candidato/a com habilitação literária superior;
- Candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Responsabilidade e Orientação para o Serviço Público.

4. – Em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 1º e do nº 3 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Dada por finda a missão do júri, foi a reunião encerrada pelas 17 horas e de tudo para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.

Presidente do Júri



(Anabela Protásio)

Vogal efetivo



(Isabel Nicolau)

Vogal Efetivo



(José Jesus)

ANEXO I

Perfil de Competências

1 – REALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

2 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa,
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações;
- No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

3 – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:

Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;
- Trabalha com pessoas com diferentes características;
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional;
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

4 – RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:

Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
- Responde com prontidão e com disponibilidade;
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

5-TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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