

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, DE DEZ LUGARES PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SETOR DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM O MAPA DE PESSOAL, PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ATA Nº1 - ATA DE CRITÉRIOS**

**Processo Nº40/02-04 (2019) - REF. A) – 10 (dez) lugares na Carreira e Categoria de Assistente Operacional no Setor de Educação.**

Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da educação, nomeadamente: assegurar a limpeza, arrumação, manutenção, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento necessário ao desenvolvimento do processo educativo; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo incluir a condução de viaturas automóveis ligeiras de passageiros; assegurar o atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas; garantir o respeito e cumprimento das normas de funcionamento e regras de boa conduta cívica, moral e social, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino; acompanhar as crianças e alunos em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades; prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; prestar apoio específico a crianças e alunos com necessidades educativas especiais, promovendo um ambiente educativo inclusivo; acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, incluindo as atividades de animação e apoio à família do pré-escolar, componente de apoio à família do 1.º CEB, ocupação de tempos livres e ateliers de responsabilidade municipal; no âmbito do serviço de Refeições Escolares, acompanhar as crianças e alunos no período das refeições, promovendo o convívio e as múltiplas aprendizagens em que as crianças vão conquistando uma importante competência - saber estar à mesa de acordo com as regras sociais; preparar o espaço e a palamenta para utilização dos utentes; proceder ao empratamento das refeições de acordo com as especificidades do local.

Aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e dezanove, nesta Cidade de Peniche e Edifício dos Paços do Concelho, reuniram as Senhoras, Dr.ª Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro (Chefe da Divisão de Administração e Finanças, em regime de substituição), que presidiu, Dr.ª Sofia Estrela Miguel (Ciências da Educação) e Dr.ª Margarida Isabel Marcelino Cândido (Psicologia Social e das Organizações), que constituem o Júri do Procedimento Concursal Comum em epígrafe, conforme o despacho do Presidente da Câmara relativo à composição dos Júris datado de 11 de abril de dois mil e dezanove, a fim de proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção conforme ponto n.º6 do artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Em caso de ausência ou impedimento da Presidente do Júri, esta será substituída pela 1ª vogal efetiva.

Face ao disposto no Despacho Autorizador datado de 05 de junho de 2019, o Júri, por unanimidade, deliberou que:

Nível habilitacional exigido sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória conforme alínea a) do nº1 do Artº 86º, da lei 35/2014, de 20 de junho - caso não detenha a escolaridade obrigatória para a sua data de nascimento, o candidato deve entregar também comprovativo de frequência escolar até aos 18 anos – conforme alínea b) do artigo 6º da lei 176/2012

**Métodos de seleção obrigatórios:**

**Prova de conhecimentos (PC)**

**Avaliação psicológica (AP)**

O primeiro método será aplicado a todos os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal.

O segundo método será aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 (trinta) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 7.º da Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

**Prova de conhecimentos (PC)** - que visa avaliar os conhecimentos académicos ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. As provas serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo que será aplicada uma **Prova de Conhecimentos Oral** - de natureza teórica e realização individual, de pergunta direta, com a duração máxima de 30 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos profissionais, e as competências interpessoais e técnicas dos candidatos, sobre matérias diretamente relacionadas com o conteúdo funcional e respetivo enquadramento organizacional do posto de trabalho em questão. São obrigatoriamente considerados os parâmetros: conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço e conhecimento da língua portuguesa ao nível das habilitações exigidas.

10 questões relacionadas com o conteúdo funcional e com o enquadramento organizacional do posto de trabalho.	Experiência Profissional 1 - 5 valores	Competências Interpessoais 1 - 5 valores	Competências Técnicas 1 - 5 valores	Conhecimento da Língua Portuguesa ao nível das habilitações exigidas 1 - 5 valores
2 valores cada	Elevado - 5 Bom - 4 Suficiente - 3 Fraco - 2 Insuficiente - 1	Elevado - 5 Bom - 4 Suficiente - 3 Fraco - 2 Insuficiente - 1	Elevado - 5 Bom - 4 Suficiente - 3 Fraco - 2 Insuficiente - 1	Elevado - 5 Bom - 4 Suficiente - 3 Fraco - 2 Insuficiente - 1

**Avaliação Psicológica (AP)** – 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.

No recrutamento de candidatos que, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondente a estes procedimentos, ou tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento, para todos os lugares postos a concurso, são os seguintes, nos termos do nº2 do artigo 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

**Avaliação Curricular** — Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos com maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho;

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + 2EP + AD)/5$$

Sendo que:

AC= Avaliação Curricular  
HAB = Habilitação Académica  
FP = Formação Profissional  
EP = Experiência Profissional

AD= Avaliação do Desempenho

**HAB = Habilitação Académica:** onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

**FP = Formação Profissional:** considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação — 0 valores

Com ações de formação — em que:

Ações de formação de curta duração (> 7 horas e ≤ 30 horas) — 1 valor/cada ação

Ações de formação de média duração (> 30 horas e ≤ 60 horas) — 2 valores/cada ação

Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) — 4 valores/cada ação

(só serão contabilizadas Ações com duração superior a 7 horas, exclusive)

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

- 1 dia (7 horas) — 0 valores/ cada ação
- 2 a 4 dias (entre 14 a 28 horas) — 1 valor/ cada ação
- 5 a 8 dias (entre 35 a 56 horas) — 2 valores/ cada ação
- A partir de 9 dias (> 63 horas) — 4 valores/ cada ação

**EP = Experiência Profissional na área:** considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional — 0 valores

Até 6 meses — 4 valores

Até um ano — 8 valores

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores

De 4 a 9 anos — 16 valores

De 10 a 15 anos — 18 valores

Superior a 15 anos — 20 valores

**AD = Avaliação do Desempenho:** em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio

Desempenho Insuficiente — 10 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2.9) — 12 valores

Desempenho Bom (3 a 3.39) — 15 valores

Desempenho Muito Bom (4 a 4.4) — 18 valores

Desempenho Excelente (4.5 a 5) — 20 valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado (1 a 1.999) — 10 valores

Desempenho Adequado (2 a 3.999) — 15 valores

Desempenho Relevante (4 a 5) — 20 valores

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de 3 (a) ou 2 (b) correspondente a 15 (quinze) valores, conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

Para candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte:  $AC = (HAB + FP + 2EP) / 4$

Só serão consideradas para efeitos do cálculo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação do desempenho, as declarações, quando devidamente comprovadas e certificadas.

**Entrevista de Avaliação de Competências** - Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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.

Os parâmetros a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são os seguintes:

**Realização e Orientação para os Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

**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.

**Organização e método de trabalho:** Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

**Trabalho de Equipa e Cooperação:** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

**Adaptação e Melhoria Contínua:** Capacidade para se ajustar a novas tarefas e actividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.

**Otimização de Recursos:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

**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.

**A ordenação final dos candidatos (OF):** A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar:

$$OF = (PC \times 70\%) + (AP \times 30\%)$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

Ou

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 70\%)$$

Sendo que:

OF= Ordenação Final

AC= Avaliação Curricular

EAC= Entrevista Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção consideram-se excluídos.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Verificando-se ainda a igualdade de valoração, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios:

- Posse de carta de condução categoria B);
- Experiência profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos);
- Formação profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas);
- Habilitação literária do candidato;
- Se ainda assim existir alguma dúvida na ordenação dos candidatos será utilizado o perfil de competências definido.

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade.

Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Júri.

O Júri,

A Presidente, 

A 1.ª Vogal, 

A 2.ª Vogal, 