



ATA N.º 1

ATA DE CRITÉRIOS DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO PARA O PREENCHIMENTO DE 30 POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, ÁREA FUNCIONAL DE AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

Aos treze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento de 30 postos de trabalho da carreira/categoria geral de assistente operacional, na área funcional de auxiliar de ação educativa, composto por:

Presidente: Maria Manuela Castro Gonçalves Lima, Diretora de Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Vogais efetivos: Maria Jacinta Azevedo Costa, Chefe de Divisão de Educação e Adriana Albina Antunes Campos, Técnica Superior na área de Psicologia.

Vogais Suplentes: Susana Maria Neves Vidal, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Sandra Maria Costa Pereira Sousa, Técnica Superior

Na reunião o júri fixou os elementos legalmente exigidos pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, assim como a parametrização dos critérios de avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e respetiva ponderação de acordo com o perfil de competências previamente definido, definição da grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método.

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

Primeiro: Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, designadamente, acompanha diretamente as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, segundo o plano elaborado pelo educador de infância. Vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula. Assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Zela pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Colabora com os educadores de infância na programação e realização das atividades, no atendimento dos encarregados de educação e na interligação do estabelecimento de ensino e aqueles encarregados. Participa nas reuniões do pessoal técnico. Exerce tarefas de enquadramento e de acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da ação educativa e de apoio à família. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.

Segundo: Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do art. 57º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro.

Terceiro: Requisitos de admissão: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar



inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; f) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, consoante a idade: 4ª classe para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6º ano de escolaridade para os indivíduos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e 9º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 e o correspondente ao 12º ano de escolaridade para os candidatos matriculados no 1º ou 2º ciclo ou no 7º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009. Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional.

Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional.

Quarto - Métodos de Seleção: Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção Entrevista de Avaliação de Competência, a saber:

Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas ou Nível de Qualificação – HA;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP.

De acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (50\%)$, em que:

Habilitações Literária (HL): Será ponderada a habilitação académica de base até ao limite de 20 valores:

Habilitações Literária – Valoração:

Habilitação literária exigida para o posto de trabalho - 15 valores

Habilitação literária superior à exigida - 20 valores

Formação Profissional (FP): A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular. Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Valoração da Formação Profissional:

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total:



Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área - 10 Valores
inferior a 20 horas - 12 Valores
entre 21 horas e 40 horas - 14 Valores
entre 41 horas e 60 horas - 16 Valores
entre 61 horas e 80 horas - 18 Valores
superior a 81 horas - 20 Valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Experiência Profissional (EP): Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto;

Valoração da Experiência Profissional:

Sem experiência - 10 Valores

Experiência profissional < 1 ano até < 2 anos – 14 Valores

Experiência profissional > 2 anos até < 5 anos - 16 Valores

Experiência profissional > 5 até < 8 - 18 Valores

Experiência profissional > 8 anos - 20 Valores

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada.

As ponderações dos fatores (HL, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A) Competência transversal nuclear - Orientação para o serviço público (Nível 1).

As áreas de enquadramento da competência: Pessoas; desempenho; desenvolvimento.

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.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.



B) Competência transversal nuclear - Orientação para a colaboração (Nível 1).

A área de enquadramento da competência: Pessoas.

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

C) Competência transversal funcional – Comunicação (Nível 1).

A área de enquadramento da competência: Pessoas.

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação simples de forma clara.
- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
- Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

D) Competência transversal funcional – Organização, planeamento e gestão de projetos (Nível 1).

A área de enquadramento da competência: Desempenho.

Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

E) Competência transversal funcional – Orientação para a segurança (Nível 1).

A área de enquadramento da competência: Desempenho.

Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, através da seguinte escala:

O/A candidato/a evidencia 5 ou 4 competências - 20 valores;

O/A candidato/a evidencia 3 ou 2 competências - 16 valores;

O/A candidato/a evidencia 1 competência - 12 valores;

O/A candidato/a evidencia 0 competências - 8 valores;

Quinto - A Ordenação Final: a ordenação final dos candidatos/as é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$

Legenda:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

Sexto - Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da referida Portaria, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;

- Candidato com mais classificação obtida no segundo método.

Sétimo – Aplicação faseada dos métodos: Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no n.º 1 art.º 19.º, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 100 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação.

Oitavo - Candidatos com grau de Incapacidade: Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Nono - Notificações: O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos candidatos são realizadas nos termos do art.º 6º da referida Portaria através da Plataforma e/ou Correio Eletrónico recrutamento@cm-viladoconde.pt.

Nada mais havendo a tratar, foi declarada encerrada a reunião da qual, para constar, se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelo respetivo júri.

(Presidente do Júri – Maria Manuela Castro Gonçalves Lima)

(1º Vogal Efetivo – Maria Jacinta Azevedo Costa)

(2º Vogal Efetivo – Adriana Albina Antunes Campos)