

## **ATA I DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL**

### **Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Serviço de Educação**

Ao décimo primeiro dia do mês de abril de dois mil e vinte e quatro, pelas doze horas, reuniu na sede da Freguesia de Alvalade, o júri do procedimento, aprovado pelo Órgão Executivo.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Pedro Nunes, na qualidade de Presidente; Joana Vilela e Ilda Fonseca, ambos na qualidade de vogais.

Após deliberação do Órgão Executivo de proceder à abertura de procedimento concursal comum em título, a presente reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

**Ponto I:** Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

**Ponto II:** Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;

**Ponto III:** Estabelecer os critérios de ordenação preferencial.

### **PONTO I: PERFIL DE COMPETÊNCIAS**

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho de funções de Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa) segue a caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, com tarefas como: Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Participar com os educadores de infância no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal

funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Apoiar as crianças na alimentação e na higiene; Apoiar durante o período letivo as crianças com necessidades específicas de saúde. Assim, considerando a caracterização do Serviço, deve ser aferido o seguinte perfil de competências para os candidatos aos postos de trabalho no Serviço:

- a) **Orientação para o Serviço Público:** em que se avalia a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.
- b) **Relacionamento Interpessoal:** em que se avalia a capacidade de interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- c) **Otimização de Recursos:** em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.
- d) **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** em que se avalia a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as duas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.
- e) **Orientação para a Segurança:** em que se avalia a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho, prevenindo riscos e acidentes profissionais.

## **PONTO II: MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPETIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, PONDERAÇÃO, GRELHA DE CLASSIFICAÇÕES E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL.**

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de dezembro (doravante apenas Portaria), que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da Portaria que determina

quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho em causa: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências.
- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimento, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

Os métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

**1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC):** Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização **individual**, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste natureza teórica, assume a forma **escrita**, é efetuada em suporte de papel e constituída por questões de **escolha múltipla**.

A prova de conhecimentos sujeita-se aos temas e legislação referidos no ponto 7.1.1, a qual pode ser consultada durante a sua realização, desde que não anotada, nem comentada, não sendo permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóvel, tablet, computador, etc.) durante a sua realização.

Duração: 60 minutos.

Os candidatos deverão comparecer à realização da prova 15 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o início da PC. Não serão permitidas ausências da sala, após o início da PC.

Temas e legislação: **Artigos 70.º a 78.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas** aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; **Direitos e deveres específicos do pessoal não docente** — Capítulo II do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;

**Estatuto do Aluno e Ética Escolar** — Aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na redação atual;

**Manual de Primeiros Socorros**, que se encontra em <https://www.jf-alvalade.pt/freguesia/junta-de-freguesia/recrutamento/>.

A atualização da legislação efetuada após a presente publicitação será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos que se encontra disponível no site do Diário da República, em <http://dre.pt>.

Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP):** Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP poderá comportar uma ou mais fases. A AP é avaliada através das menções classificativas de **Apto e Não apto**.

**3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

**3.1** Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

**3.2** Habilitações académicas (HA): consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal	18
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

**3.3** Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências

necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas. Serão consideradas as ações de formação concluídas desde 01/01/2010 e para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão consideradas 6 horas por dia de formação. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Valores
Até 30 horas (inclusive)	1
De 31 horas até 90 horas (inclusive)	3
De 91 horas até 120 horas (inclusive)	4
De 121 horas até 150 horas (inclusive)	5
De 151 horas até 200 horas (inclusive)	7
De 201 horas até 250 horas (inclusive)	8
Superior a 250 horas	10

**3.4 Experiência profissional (EP):** considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem experiência profissional	8
Com menos de 2 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho	16
Entre 2 a 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho	18
Com mais de 10 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	20

**3.5 Avaliação de desempenho (AD):** diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento

idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;

3,000 a 3,999 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;

2,000 a 2,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

$$AC = 0,30 HA + 0,10 FP + 0,50 EP + 0,10 AD.$$

Para cada candidato admitido a este método será preenchida a grelha de avaliação curricular (Anexo I).

**4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC):** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências, são as constantes no perfil do posto de trabalho em causa, e serão avaliadas 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, em que:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	4 valores

A escala de avaliação, após a obtenção da média ponderada das classificações obtidas em cada competência:

Escala Qualitativa:	Insuficiente	Reduzido	Suficiente	Bom	Elevado
Escala Quantitativa:	4	8	12	16	20
Média Obtida	0-4,99	5,00-9,49	9,50-13,99	14,00-16,99	17,00-20,00

Para cada candidato admitido a este método será preenchida a grelha da Entrevista de Avaliação de Competências (Anexo II).

## 5. CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

**5.1.** Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, não lhes sendo aplicado o método de seleção ou fase seguinte.

**5.2.** A Ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa numa escala de 0 a 20, resultando da média aritmética ponderada até às centésimas dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$\text{CF: } 0,35 \text{ PC} + 0,65 \text{EAC}$$

$$\text{CF: } 0,35 \text{ AC} + 0,65 \text{ EAC}$$

### PONTO III: CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração final na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º Maior número de anos de experiência profissional;
- 2.º Candidatos com a menor idade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri presentes na reunião.

Anexos:

I- Grelha de Avaliação Curricular

II - Ficha de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

**O Júri**



Grelha de Avaliação Curricular

Código do Candidato	Nome do Candidato	Habilitações académicas (HA) (0,30)		Formação profissional (FP) (0,10)			Experiência profissional (FP) (0,50)		Avaliação de Desempenho (AD) (0,10)		Classificação final
		Nível	Pontuação	Descrição	Horas	Pontuação	Descrição	Pontuação	Avaliação	Pontuação	

O Júri

**ANEXO II da ATA I DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 4 (quatro) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/ Assistente Operacional – Educação

Ficha Individual de Entrevista de avaliação de competências

Nome do candidato:					
Data:	Escala	Classificação atribuída			Fundamentação
		Presidente:	Vogal:	Vogal:	
<b>Orientação para o Serviço Público</b>					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
<b>Relacionamento Interpessoal</b>					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
<b>Otimização de Recursos</b>					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</b>					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				
<b>Orientação para a Segurança</b>					
Nível insuficiente	4 valores				
Nível reduzido	8 valores				
Nível suficiente	12 valores				
Nível bom	16 valores				
Nível elevado	20 valores				

Classificação Final de cada parâmetro	
Competência	Classificação Final
Orientação para o Serviço Público	#DIV/0!
Relacionamento Interpessoal	#DIV/0!
Otimização de Recursos	#DIV/0!
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	#DIV/0!
Orientação para a Segurança	#DIV/0!
<b>Total</b>	<b>#DIV/0!</b>

<b>Classificação Final</b>	
----------------------------	--

O Júri

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_