Ata nº 1

--- Aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniu pelas dez horas, no Município de Meda, o júri do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado da carreira/categoria de Assistente Operacional – Área de Atividade de Auxiliar de Ação Educativa, designado por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Mêda, datado de 12 de dezembro de 2023, constituído por Belmira de jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior, que preside, Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior, no uso da competência decorrente, a fim de proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos previstos no n.º 2, do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. ----------

--- Nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão utilizados no presente procedimento os seguintes métodos de seleção: ----------

- Avaliação Curricular (AC) – 45%; ----------

- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - 55%; ----------

- Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. ----------

- A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), conforme Anexo I. ----------

- A Classificação Final da Avaliação Curricular será obtida na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, segundo a aplicação da seguinte fórmula: ----------

AC = (HA x 30 %) + (FP x 30 %) + (EP x 30%) + (AD x 10 %). ----------

HA - Habilitação Académica de Base: - Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para a integração na carreira do presente procedimento, sendo valorada do seguinte modo: ----------

a) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores; ----------

b) Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores. ----------

FP - Formação Profissional: neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área da atividade especifica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, tendo em conta o seguinte critério: ----------

Sem formação profissional – 0 valores; ----------

Formação entre 1 hora e as 200 horas – 12 valores; ----------

Formação entre 201 horas a 400 horas – 14 valores; ----------

Formação entre as 401 horas e as 600 horas – 16 valores; ----------

Formação entre as 601 horas e as 800 horas – 18 valores; ----------

Formação superior a 800 horas – 20 valores. ----------

EP - Experiencia Profissional: neste parâmetro será valorizado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal, devidamente comprovado, tendo em conta o seguinte critério: ----------

Sem experiência – 0 valores; ----------

Experiência Profissional até 3 anos – 12 valores; ----------

Experiência Profissional superior a 3 e até 8 anos – 14 valores; ----------

Experiência Profissional superior a 8 anos e até 12 anos – 16 valores; ----------

Experiência Profissional superior a 12 anos e até 15 anos – 18 valores; ----------

Superior a 15 anos – 20 valores. ----------

AD - Avaliação de Desempenho: este parâmetro diz respeito à avaliação média aritmética relativa aos últimos 3 biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, tendo em conta o seguinte: ----------

Desempenho Excelente - 20 valores; ----------

Desempenho Relevante - 16 valores; ----------

Desempenho Adequado - 12 valores; ----------

Desempenho inadequado - 5 valores; ----------

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho, relativa aos períodos a considerar, serão atribuídos 10 valores; ----------

--- 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, conforme anexo II e III. ----------

A Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, será obtida na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da média aritmética, ponderada segundo a aplicação da seguinte fórmula: ----------

EAC = *(C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7) /7* ----------

C1 = Competência 1; ----------

C2 = Competência 2; ----------

C3 = Competência 3; ----------

C4 = Competência 4; ----------

C5 = Competência 5; ----------

C6 = Competência 6; ----------

C7 = Competência 7; ----------

--- Classificação Final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtidos através da seguinte fórmula: ----------

CF = (ACx45%) + (EACx55%). ----------

--- 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, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. ----------

--- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. ----------

--- Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. ----------

- Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. ----------

--- A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixado no Edifício dos Paços do concelho e disponibilizados, na página eletrónica em www.cm-meda.pt. ----------

--- A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do Diário da República, no Edifício dos Paços do concelho e disponibilizada, na página eletrónica em www.cm-meda.pt. ----------

--- E nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida por cada um dos presentes e aprovada, por maioria e votação nominal vai a mesma ser assinada por todos os elementos do júri que nela participaram. ----------

O júri,

(Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes)

Sandra Marisa Constante Seixas

(Sandra Marisa Constante Seixas)

(Carla Alexandra Lopes da Cunha)

ANEXO - I

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado para a carreira/categoria de Assistente Opracional - Área de Atividade de Auxiliar de Ação Educativa

Ficha Avaliação Curricular

Nome:

Parâmetros		Pontuação Atribuída
Habilitação académica de base - HA (30%)	Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores	
	Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura - 20 valores	
Formação Profissional - FP (30%)	Sem formação profissional – 0 valores	
	Formação entre 1 hora e as 200 horas - 12 valores	
	Formação entre 201 horas a 400 horas – 14 valores	
	Formação entre as 401 horas e as 600 horas – 16 valores	
	Formação entre as 601 horas e as 800 horas – 18 valores	
	Formação superior às 800 horas – 20 valores	
Experiência Profissional - EP (30%)	Sem experiência – 0 valores	
	Experiência Profissional até 3 anos – 12 valores	
	Experiência Profissional superior a 3 anos e até 8 anos - 14 valores	
	Experiência Profissional superior a 8 anos e até 12 anos - 16 valores	
	Experiência Profissional superior a 12 anos e até 15 anos – 18 valores	
	Experiência Profissional superior a 15 anos - 20 valores	
Avaliação de Desempenho - AD (10%)	Desempenho Excelente - 20 valores	
	Desempenho Relevante - 16 valores	
	Desempenho Adequado - 12 valores	
	Desempenho Inadequado - 5 valores;	
	Sem Avaliação de Desempenho - 10 valores	
Classificação Final = (HA*30%)+(FP*30%)+(EP*30%)+(AD*10%)		

O Júri,

ANEXO II

Assistente Operacional

De acordo com o anexo referido no artigo 88.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação atual, à categoria de Assistente Operacional - Área de Atividade Auxiliar de Ação Educativa corresponde o seguinte conteúdo funcional:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, conjugadas com as funções previstas para as unidades orgânicas identificadas no Regulamento da estrutura orgânica do município — Organização Interna dos Serviços Municipais.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Para proceder à aplicação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, as competências consideradas essenciais são as seguintes:

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.

COMPETÊNCIAS 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.

COMPETÊNCIAS 3 - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA:

Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

COMPETÊNCIAS 4 - 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.

COMPETÊNCIAS 5 - 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 caraterísticas.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

COMPETÊNCIAS 6 - TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:

Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as críticas e contrariedades.

COMPETÊNCIAS 7 - ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:

Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

O Júri,

Anexo III - Grelha de Avaliação Individual

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Procedimento Concursal – Assistente Operacional - Área de Atividade Auxiliar de Ação Educativa

Nome do Candidato: _____

Perfil de Competências definidas	Classificação
Realização e Orientação para os Resultados – C1	
Orientação para o Serviço Público – C2	
Conhecimentos e Experiência – C3	
Trabalho de Equipa e Cooperação – C4	
Relacionamento Interpessoal - C5	
Tolerância à Pressão e Contrariedades – C6	
Orientação para a Segurança– C7	

Fundamentação:

Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

EAC = (C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7)/7 .....

O Júri,