



Julia
S.
chatauiel

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO DE UM ASSISTENTE OPERACIONAL

FIXAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO E SUA PONDERAÇÃO

Aos vinte dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e três, reuniu no edifício sede da União das Freguesias de Celeirós, Aveleda e Vimieiro, o júri, designado por deliberação do órgão executivo da União das Freguesias de Celeirós, Aveleda e Vimieiro datado de 17 de fevereiro de dois mil e vinte e três, constituído por Vânia Maria Oliveira Gonçalves, assistente técnico, como presidente, Susana da Conceição Oliveira da Silva Vilaça, assistente técnico e Elsa Helena Lopes Maciel, consultora, como vogais, para fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho **assistente operacional (administrativo)**.

De acordo com a deliberação acima referida, são aplicados dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, doravante denominada apenas por Portaria.

Para os candidatos a que seja aplicável o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

Métodos de seleção:

1. Prova de Conhecimentos (PC) destinada a avaliar os conhecimentos dos candidatos e a capacidade para os aplicar, incidindo sobre assuntos relacionados com as exigências da função:

1.1. A prova de conhecimentos assumirá natureza teórica, revestindo esta a forma escrita, é de realização individual, com a duração máxima de 45 minutos, versando sobre as seguintes matérias abaixo indicadas e incidindo sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com atividade:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
- Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);
- Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação);
- Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril — Aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, revista pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro (altera e república o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril);
- Lei n.º 7/2001, de 11 de maio - medidas de proteção das uniões de facto.



Alve
J.
haniel

1.2. Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem consultar todos os documentos constantes do programa de provas, sendo que a legislação tem de ser simples (não anotada) em suporte papel. Todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada.

1.3. Não é autorizada a utilização de qualquer aparelho eletrónico, exceto em caso de necessidade determinada por situação de deficiência devidamente comprovada.

1.4. A desistência da prova de conhecimentos só pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 15 minutos do seu início, podendo os candidatos sair da sala a partir desse momento.

2. **Avaliação Psicológica (AP)** – visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido.

3. **Avaliação Curricular (AC)** – visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, definindo-se os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

3.1. **HA - Habilitações Académicas:** é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação.

Grau académico	Classificação
12º ano	20 valores
9º ano	16 valores
6º ano	12 valores
Escolaridade obrigatória	10 valores

3.2. **FP = Formação Profissional:** são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caracterizadas no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal e do seguinte modo:

Mais de 50 horas de formação	20 valores
Mais de 40 a 50 horas de formação	18 valores
Mais de 30 a 40 horas de formação	16 valores
Mais de 20 a 30 horas de formação	14 valores
10 a 20 horas de formação	12 valores
Menos de 10 hora de formação	10 valores

- Para efeitos do cálculo do fator *formação profissional (FP)* consideram-se apenas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, será considerado que um dia de formação corresponde a sete horas.
- A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.



Se
J
Kacil

3.3. EP = Experiência Profissional: incide sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e respetivo grau de complexidade, de acordo com a tabela seguinte, até ao limite máximo de 20 valores:

Mais de 5 anos de tempo de serviço	20 Valores
Mais de 3 até 5 anos de tempo de serviço	18 Valores
Mais de 1 até 3 anos de tempo de serviço	14 Valores
Até 1 ano de tempo de serviço	10 Valores

- Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do nº 3 do artigo 15º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

3.4. Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP (AD) - é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2019-2020). De acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, o fator AD é calculado da seguinte forma:

- Com avaliação de desempenho:

Desempenho Excelente	20 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Inadequado	8 valores

- Sem avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 12 valores

$$AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (40\%) + AD (10\%)$$

4. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências fazem parte integrante do perfil de competência.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

- A. **Responsabilidade e compromisso com o serviço:** visa avaliar a 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 indicadores comportamentais:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.



*Da
J
facil*

2. Responde com prontidão e com disponibilidade.
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

B. **Relacionamento interpessoal:** visa avaliar a 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 indicadores comportamentais:

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

C. **Realização e orientação para resultados:** visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Procura atingir os resultados desejados.
2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

D. **Otimização de recursos:** visa avaliar a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

E. **Organização e método de trabalho:** visa avaliar a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:



*Stu
J.
Kacil*

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

F. **Conhecimentos e experiência:** visa avaliar a 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 indicadores comportamentais:

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

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

6. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído o candidato que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos.

7. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e de acordo com as seguintes fórmulas:



OF = PC (100%)

Em que: **OF** = Ordenação Final; **PC** = Prova de Conhecimentos.

Para os candidatos abrangidos pela aplicação do nº 2 do artigo 36º da LTFP

OF = AC (70%) + EAC (30%)

Em que: **OF** = Ordenação Final; **AC** = Avaliação Curricular; **EAC** = Entrevista Avaliação de Competências

8. Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método.

8.1. Na prova de conhecimentos, avaliação curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.2. A avaliação psicológica será avaliada através das menções *apto* e *não apto*.

9. De acordo com o artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, bem como da deliberação do órgão executivo acima mencionada, poderá vir a optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, por razões de eficiência e de racionalidade na utilização dos recursos públicos. A ser utilizada essa opção, proceder-se-á à sua publicitação, conforme disposto no nº 4 do mesmo artigo.

10. Critérios de desempate para a ordenação dos candidatos na avaliação final.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, são utilizados os seguintes critérios de preferência:

1º Candidato com maior grau de habilitação académica exigida para a candidatura.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrados os trabalhos. Para constar se lavrou a presente ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada.