



Teresa
Antunes

ATA NÚMERO UM (1)

Aos vinte e dois dias do mês de maio do ano dois mil e dezanove reuniu no edifício dos Paços do Município, o júri do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de vinte Assistentes Operacionais, tendo em vista a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, constituído por: **Presidente:** Dr. Francisco José Alveirinho Correia, Diretor do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Castelo Branco. **Vogais Efetivos:** Dr^a Teresa Maria de Jesus Antunes, Chefe da Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Ação Social e José Maria Ventura Martins, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco. **Vogais Suplentes:** Dr^a Maria do Carmo Almeida Nunes, Técnica Superior - Jurista e Guiomar Santos Oliveira Afonso, Assistente Técnico, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Descrição sumária das funções de Assistente Técnico: conforme disposto no n.º 2 do artigo nº 88.º da LTFP, constantes do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho: grau de complexidade funcional 1; Conteúdo funcional: Participar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informativo necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e alunos na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo e gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares, refeitórios e pavilhões gimnodesportivos; Reproduzir documentos com utilização de equipamentos próprios, assegurando a limpeza e manutenção das mesmas e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; 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 o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

O júri deliberou proceder à fixação dos critérios de avaliação e ponderação da prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção.

A ordenação final nos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50 \% PC) + (25 \% AP) + (25\% EPS)$$

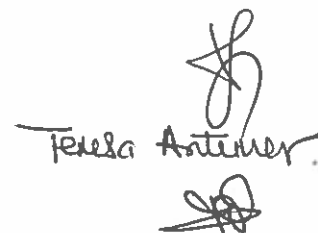
em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de Conhecimentos (escrita)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção



Tereza Antunes

Prova de Conhecimentos (PC) – Visa avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da Língua Portuguesa. Na prova de conhecimentos á adotada a escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiveram valoração inferior a 9,50 valores. Esta prova revestirá a forma escrita, de realização individual, com consulta da legislação não anotada, terá a duração de 1 hora e trinta minutos e incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 7-A/2016, 28 de dezembro e Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto que estabelece o regime jurídicos das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Código do Procedimento Administrativo – (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro (na sua versão atualizada); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) – Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21.2 - Avaliação Psicológica – 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, alínea b) n.º 1 do artigo 5.º.

22 – Método complementar:

Entrevista Profissional de Seleção – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação

estabelecida entre o entrevistados e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

23 - Conforme o nº 2 do artigo 36º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, desde que não afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, são os seguintes:

- a) - **A Avaliação curricular (AC)** – visa avaliar 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.
- b) - **A 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.

23.1 – Método de seleção complementar:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Prova de Conhecimentos (escrita) constará de um questionário, sendo as respostas avaliadas segundo o seguinte critério:

100% da cotação – Resposta bem elaborada, precisa, clara, concisa e integralmente fundamentada, referindo as normas legais aplicáveis com indicação do artigo, número e alínea respetiva;

51 a 99% da cotação – Resposta bem elaborada, precisa, clara, concisa com fundamentação incompleta, nomeadamente pela não referência às normas legais aplicáveis;

26 a 50% da cotação – Resposta assente na transcrição integral do texto legal aplicável, suficientemente elaborada, com fundamentação insuficiente ou só parcialmente correta;

até 25% da cotação – Resposta com abordagem apenas indireta da questão ou, com apenas a indicação da norma legal aplicável;

Sem cotação – Resposta errada ou ausência de resposta.

A alínea b) nº 1 do art.º 5º da Portaria n.º 125-A2019, de 30 de abril, estipula que a **Avaliação Psicológica** 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, alínea b) nº 1 do artigo 5.º:

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.

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e com responsabilidade.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

TRUÇA AGUIAR
[Handwritten signature]

Organização e Métodos de Trabalho: Capacidade para organizar a suas, tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica:

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

Trabalho de Equipa e Cooperação: Traduz-se na capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

- 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 informação 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.

Na **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** serão avaliados os itens: relacionamento interpessoal, em que se avaliará o poder de comunicação e de reação às situações colocadas; cultura geral, pela abordagem de temas da atualidade; capacidades intelectuais, em que se analisará e ponderará a sequência lógica do raciocínio e a fluência e riqueza de expressão verbal dos candidatos; motivação profissional em que se correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conhecimento do conteúdo e exigências da carreira e categoria em que se inserirão, de acordo com a seguinte grelha:

Fatores	RESPOSTA				
	Revelou excepcional segurança, espontaneidade e poder de comunicação.	Grande segurança, espontaneidade e poder de comunicação.	Segurança razoável, espontaneidade e poder de comunicação.	Pouca segurança, espontaneidade e poder de comunicação.	Sem segurança, espontaneidade e poder de comunicação.
Relacionamento interpessoal	Revelou amplo domínio do tema proposto.	Grande domínio do tema.	Bom domínio do tema.	Razoável domínio do tema.	Pouco domínio do tema.
Cultura Geral	Excepcional clareza e profundidade de ideias e rapidez de raciocínio e pertinência das ideias expostas.	Grande clareza e profundidade de ideias e rapidez de raciocínio e grande pertinência das ideias expostas.	Clareza e profundidade de ideias e rapidez de raciocínio.	Pouca clareza e profundidade de ideias e razoável rapidez de raciocínio.	Sem clareza de ideias e raciocínio confuso.
Capacidades intelectuais	Revelou excepcional interesse, dinamismo, criatividade, responsabilidade e visão de conjunto.	Grande interesse, dinamismo, criatividade, responsabilidade e grande visão de conjunto.	Interesse, dinamismo, criatividade, responsabilidade e visão de conjunto.	Pouco interesse, dinamismo, criatividade, responsabilidade e pouca visão de conjunto.	Sem interesse, dinamismo, criatividade, responsabilidade e sem visão de conjunto.
Motivação profissional	5	4	3	2	1
PONTUAÇÃO					

Conforme o ponto n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: **obrigatórios** - a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências; **complementar** – entrevista profissional de seleção.

Neste caso a ordenação final será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50 \% AC) + (25 \% EAC) + (25\% EPS)$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

A *Avaliação Curricular (AC)* será efetuada mediante a valoração das habilitações académicas, da formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, da experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, e da avaliação do desempenho 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, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

em que:

HL: Habilitações literárias de grau exigido à candidatura ----- 18 valores

Habilitações literárias de grau superior exigido à candidatura ----- 20 valores

FP = Formação Profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem ações de formação ----- 0 valores

Por cada dia ou modulo de 7 horas de formação -- 1 valor

Disposições Complementares:

- Aos documentos que não façam referência à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizados 7 horas por cada dia de formação;
- Nos casos em que haja omissão de carga horária e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.

Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento, realizadas há menos de cinco anos.

EP = Experiência profissional na área inerente ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência profissional ----- 0 valores

Até um ano ----- 4 “

De 1 a 4 anos ----- 8 “

De 5 a 15 anos ----- 12 “

De 16 a 24 anos ----- 16 “

Superior a 25 anos ----- 20 “

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 idêntica às do posto de trabalho a ocupar, sendo que:

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

Desempenho Insuficiente -----	4 valores
Desempenho que necessita desenvolvimento -----	8 “
Desempenho Bom -----	12 “
Desempenho Muito Bom -----	16 “
Desempenho Excelente -----	20 “

- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro:

Desempenho Inadequado ----- 8 valores

Desempenho Adequado ----- 12 “

Desempenho Relevante ----- 16 “

Desempenho Excelente ----- 20 “

A entrevista de Avaliação de Competências é 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.

As competências são as constantes da Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro:

- **Realização e Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- **Otimização de Recursos:** Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz 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;
- **Relacionamento Interpessoal:** Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

A **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, idem como descrita supra.

E, não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Presidente do Júri,



Vogais Efetivos,

