

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento
Regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira/categoria
de Assistente Operacional, para o Gabinete da Educação

ATA N.º 1

Definição dos Critérios de Avaliação e Ponderação dos Métodos de Seleção e da Classificação Final

Ao sexto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte dois, nesta vila da Nazaré e Edifício dos Paços do Concelho, reuniram os senhores Helena Isabel Custódio Pisco Pola Piló, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira; Vanda Raquel Garcia Alves, Técnica Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Júlio Alexandre Cibreiros Estrelinha, Técnico Superior, os quais constituem o júri do concurso referenciado em epígrafe, aberto por deliberação da Câmara Municipal da Nazaré, tomada em reunião realizada no dia 26 de abril de 2022, a fim de definir os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção e da classificação final a que serão submetidos os/as candidatos/as.

Por unanimidade, foi deliberado estabelecer os critérios de avaliação e ponderação abaixo mencionados.

Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano, quando aplicável. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, mediante os seguintes critérios:

- a) **HA – Habilitações Académicas** de base, onde se ponderará a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) **FP – Formação Profissional**, em que se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- c) **EP – Experiência Profissional**, em que se ponderará o desempenho efetivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto.
- d) **AD – Avaliação de Desempenho**, relativa aos últimos períodos avaliativos, não superior a quatro anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$

As regras a observar na valoração dos diversos elementos que integram a **Avaliação Curricular** são as seguintes:

a) Habilitações Académicas de Base (HA)

Doutoramento	20 valores;
Mestrado	18 valores;
Licenciatura	16 valores;
12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	14 Valores;
Escolaridade obrigatória	12 Valores.

b) Formação profissional (FP)

Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja:

superior a 150 horas	20 valores;
entre 100 e 150 horas	18 Valores;
entre 50 e 99 horas	16 Valores;
entre 49 e 36 horas	14 Valores;
até 35 horas	12 Valores;
sem formação profissional	10 Valores.

No caso de o certificado de formação não referir o número horas de duração do curso ou ação de formação, serão consideradas 7 horas por dia.

c) Experiência Profissional (EP)

Com 10 ou mais anos de experiência	20 valores;
Entre 8 e 9 anos de experiência	18 valores;
Entre 6 e 7 anos de experiência	16 valores;
Entre 4 e 5 anos de experiência	14 valores;
Entre 2 e 3 anos de experiência	12 valores;
Menos 2 anos de experiência	10 valores.

d) Avaliação de Desempenho (AD)

Excelente	20 valores;
Relevante	16 valores;
Adequado	12 valores;
Inadequado	10 valores.

Será definida pela média aritmética simples da pontuação atribuída nas últimas duas avaliações, referente aos últimos quatro anos de avaliações de desempenho.

Aos/Às candidatos/as que não possuem qualquer Avaliação de Desempenho, por terem ingressado recentemente na função pública, ou por não estarem a executar atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar a tempo insuficiente para ser avaliados/as, será atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

Para os/as candidatos/as que só possuam uma avaliação de desempenho em atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, a pontuação será definida pela única avaliação efetuada, de acordo com os parâmetros definidos nesta alínea.

Aos/Às candidatos/as que não possuem Avaliação de Desempenho, por não terem efetuado a avaliação de desempenho nos últimos quatro anos ou nenhuma avaliação de desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a classificação de 10 valores.

O Júri exige aos/às candidatos/as documentos comprovativos de todas as situações descritas no seu currículo, sob pena de não serem consideradas para atribuição de pontuação na avaliação curricular.

Entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (vd. anexo). Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 45 minutos e será 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.

Competências a avaliar:

C1. Orientação para o serviço público – capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do gabinete onde irá desempenhar funções;

C2. Trabalho de equipa e cooperação – capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os outros de forma ativa;

C3. Adaptação e melhoria contínua – capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;

C4. Responsabilidade e compromisso com o serviço – capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{C1 + C2 + C3 + C4}{4}$$

Os resultados traduzir-se-ão da seguinte forma:

Elevado – igual ou superior a 18 valores;

Bom - igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 de valores;

Suficiente - igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 de valores;

Reduzido - igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 de valores;

Insuficiente – inferior a 6 valores.

A **classificação e ordenação final** dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

CF = 0,30 AC + 0,70 EAC

Em que:

CF — classificação final; AC — avaliação curricular; EAC – Entrevista de avaliação de competências

Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos/às candidatos/as com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

Nada mais havendo a tratar e para constar, lavrou-se a presente ata que foi aprovada pelo júri por unanimidade, sendo assinada por todos os seus membros.

08-06-2022

O Júri

09-06-2022

Vanda Alves



Helena Pola

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

09-06-2022

Júlio Estrelinha



ANEXO

Tabela de fundamentação da Entrevista Profissional de Seleção

Competências	Comportamentos
C1. Orientação para o serviço público Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do gabinete onde irá desempenhar funções;	- 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.
C2. Trabalho de equipa e cooperação Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com os 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 informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado; - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um ambiente de trabalho.
C3. Adaptação e melhoria contínua Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional	- Manifesta interesse em aprender e atualizar-se; - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional, - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas; - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
C4. Responsabilidade e compromisso com o serviço Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as 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 disponibilidade; - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horário de trabalho; - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.