

Procedimento concursal comum**Regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o Gabinete da Educação – Referência B****ATA N.º 1****Definição dos Critérios de Apreciação e Ponderação dos Métodos de Seleção e da Classificação Final**

Ao oitavo dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, 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 18 de março de 2024, 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:

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

4

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

a) Habilitações Académicas de Base (HA)

Habilitação académica superior à escolaridade obrigatória	20 valores;
Escolaridade obrigatória	18 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	8 valores.

Será considerada a avaliação relativa ao último período avaliativo, devidamente comprovada.

Aos/Às candidatos/as que não possuam qualquer avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Sempre que não seja possível avaliar qualquer parâmetro, por falta de documentos comprovativos ou por impossibilidade de perceção dos mesmos, será atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

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.

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 setor concreto em que trabalha;

C2. 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;

C3. Trabalho de equipa e cooperação – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;

C4. Organização e método de trabalho – Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;

C5. Iniciativa e autonomia - Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas;

C6. Otimização de recursos – Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da aplicação da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$EAC = \frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6}{6}$$

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

Serão excluídos/as do procedimento, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

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

Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 24.º da Portaria.

Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 24.º da 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.

No caso de ainda se manter a igualdade de valoração, após aplicação dos critérios referidos, serão aplicados os seguintes critérios:

- 1 - maior número de anos de experiência profissional em funções similares às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- 2 – maior grau de habilitação.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet.

Os/as candidatos/as elegíveis para a realização dos métodos de seleção serão convocados/as com uma antecedência de cinco dias úteis.

De acordo com o artigo 6.º da Portaria, todas as notificações serão efetuadas através da plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal da Nazaré.

Os endereços eletrónicos a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as serão os constantes nos formulários de candidatura.

Respeitando o artigo 23.º da Portaria, a **ordenação final** dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A lista unitária da ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação do Sr. Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, será disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt) e no quiosque digital, no Edifício dos Paços do Concelho, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

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.

08-04-2024

O Júri



Helena Bola

Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

10-04-2024

Vanda Alves



08-04-2024

Júlio Estrelinha



ANEXO

Tabela de fundamentação da Entrevista de Avaliação de Competências

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 setor concreto em que trabalha	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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	<ul style="list-style-type: none"> Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; Trabalha com pessoas com diferentes características; Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.
C3. Trabalho de equipa e cooperação Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa	<ul style="list-style-type: none"> 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.
C4. Organização e método de trabalho Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica	<ul style="list-style-type: none"> 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.
C5. Iniciativa e autonomia Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica; Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais; Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas;



	<ul style="list-style-type: none">• Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
C6. Otimização de recursos Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.	<ul style="list-style-type: none">• Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;• Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos;• Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento;• Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.