

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 8 postos de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional (área da Educação), para desempenhar funções na Divisão de Ação Social e Educação do Município de Vale de Cambra.

ATA n.º 1

No dia 09 de agosto do ano de 2023, nas instalações do edifício municipal, reuniu o júri do procedimento concursal acima mencionado, constituído pela Presidente do Júri, Paula Maria Neves Ferreira, Chefe da DASE e pelas Vogais efetivas: Sandrina Mendes Pereira Valente, Técnica Superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Marisa Almeida Oliveira, Técnica Superior, a fim de fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro.

O **posto de trabalho** caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional: funções de natureza executiva, de carácter 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 e pelo desenvolvimento de atividades inerentes à unidade orgânica para a qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado competindo-lhe ainda: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens 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, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de 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; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo 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 a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Assegurar funções de vigilância em transporte sempre que necessário; Proceder a registo de refeições escolares em plataforma disponível para o efeito; Prestar apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; acompanhar as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades; vigiar as crianças durante o repouso e na sala de aula; prestar apoio nos diferentes equipamentos escolares (cozinha, biblioteca, reprografia e outros); Acompanhar as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; assegurar a correta utilização, limpeza e conservação das instalações à sua guarda, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo; executar tarefas de arrumação, distribuição e outras não especificadas; Prestar, complementarmente, sempre que necessário, apoio em espaços, atividades e projetos do Município; Executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas, bem como as demais funções que lhe são cometidas pela lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

São admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos titulares da escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitações literárias/académicas obtidas em país estrangeiro, devem apresentar, em simultâneo, documento comprovativo da sua habilitação correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

No caso de se verificarem candidatos excluídos, estes serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 16º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro.

Neste âmbito e nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17º e 18º da portaria 233/2022, de 09 e setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Para os/as **candidatos/as com relação jurídica de emprego público** que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar serão a **Avaliação Curricular** e a **Entrevista de Avaliação de Competências**.

b) Para os **restantes candidatos**, o Júri deliberou adotar os seguintes métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências**.

Os candidatos referidos na alínea a) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo assinalar expressamente essa opção por escrito no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

1. A Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, dos seguintes parâmetros:

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação de desempenho

A Avaliação Curricular (AC), será valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

HA - Habilitação académica e profissional

Exigíveis às funções — 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata — 20 valores.

FP - Formação profissional

Ações de formação até 20 horas – 10 valores;

Ações de formação entre 21 a 31 horas – 12 valores;

Ações de formação entre 32 e 42 horas – 14 valores;

Ações de formação entre 43 e 53 horas – 16 valores;

Ações de formação entre 54 e 64 horas – 18 valores;

Ações de formação igual ou superior a 65 horas – 20 valores.

São consideradas as ações de formação relevantes nos últimos 5 anos, imediatamente anteriores ao fim do prazo da candidatura e devidamente comprovada por documento idóneo.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, e uma semana a 5 dias.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

EP - Experiência profissional

Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

Assim:

Inferior a 1 ano – 10 valores

Superior a 1 ano e até 2 anos – 12 valores;

Superior a 2 anos e até 4 anos – 14 valores;

Superior a 4 anos e até 6 anos – 16 valores;

Superior a 6 anos e até 8 anos – 18 valores;

Superior a 8 anos – 20 valores.

AD - Avaliação de desempenho

Para efeitos da avaliação do desempenho e considerando que a mesma passou a ter um caráter bienal, será considerada a média aritmética relativa aos três últimos biénios em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes critérios:

Desempenho Inadequado — 8 valores;

Desempenho Adequado — 12 valores;

Desempenho Relevante — 16 valores;

Desempenho Excelente — 20 valores

No caso do candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de Adequado (12 valores), conforme previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

2. 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, considerando-se o seguinte perfil de competências:

- a) *Organização e Método de Trabalho*: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
- b) *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.
- c) *Trabalho de Equipa e Cooperação*: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, dinamizá-las e gerar sinergias através da participação ativa.
- d) *Adaptação e Melhoria Contínua*: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
- e) *Conhecimentos e experiência*: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Será elaborado um guião da entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual e cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos classificativos:

20 Valores: Nível Excelente

16 Valores: Nível Muito Bom

12 Valores: Nível Bom

8 Valores: Nível Fraco

4 Valores: Nível Insuficiente

3. Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, conforme a alínea a) do n.º1 do artigo 17.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel, garantindo-se o anonimato do candidato para efeitos de correção e a pontuação obtida é classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos recai sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e as questões incidem sobre os temas a que se refere a

seguinte legislação (que deverá ser consultada na redação atual à data da publicação deste Aviso):

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as alterações subsequentes;
- Manual de Primeiros Socorros: situações de urgência nas escolas, jardins de infância e campos de férias (DGIDC);
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Educação Inclusiva - Capítulos I e II, versão em vigor;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público; art.ºs 70º a 78º; Regime das férias - Art.ºs 126º a 132º; Regime das faltas - Art.ºs 133º a 135º; Exercício do poder disciplinar - Art.ºs 176º a 240º), versão em vigor;
- O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, homologado pelo Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho, versão em vigor.
- Manual de Segurança e Bem-Estar nas Escolas, publicação da Inspeção-Geral da Educação.

Não é permitida, durante a realização da prova, a consulta de diplomas anotados e/ou comentados bem como documentação em formato digital, nem é permitida a utilização de dispositivos eletrónicos durante a realização da Prova.

Os candidatos que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos relativamente à hora da convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

4. Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil das competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A avaliação psicológica é expressa através das menções classificativas de *Apto* ou *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. Os candidatos que obtenham uma menção classificativa *Não Apto*, serão excluídos do procedimento concursal.

Este método de seleção assegura a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

5. Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada a través da seguinte fórmula, tendo em conta a situação em que se encontra o candidato.

a) Para os **candidatos/as com relação jurídica de emprego público** que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, considera-se a fórmula de ordenação Final (OF):

$$OF = (60\% \times AC) + (40\% \times EAC)$$

em que,

AC= Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Para os **restantes candidatos**, considera-se a fórmula:

$$OF = (60\% \times PC) + (40\% \times EAC)$$

em que,

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

6. Critérios de desempate: em situação de igualdade da valoração na ordenação final, aplicam-se os critérios previstos no art.º 24º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro e, subsistindo o empate, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º Candidato com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências;

2.º Candidato com maior experiência na área para que é aberto o concurso.

7. Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte. Os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

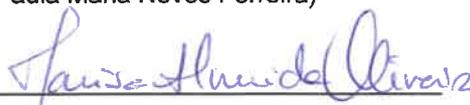
8. No decorrer do procedimento os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º233/2022, de 9 de setembro, com a indicação do local, data e horário da realização do método de seleção.

9. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do município e disponibilizada na página eletrónica www.cm-valedecambra.pt.

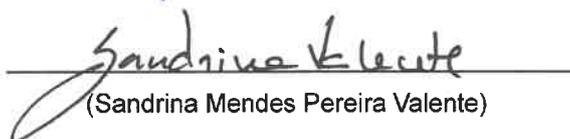
O Júri,



(Paula Maria Neves Ferreira)



(Marisa Almeida Oliveira)



(Sandrina Mendes Pereira Valente)