

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ÁREA FUNCIONAL DE EDUCAÇÃO) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO,**

Proc. n.º 400.02. (460/2023)

Aos dezassete dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, reuniu na Divisão de Recursos Humanos o júri do procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de um posto de trabalho de **Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa)** do Mapa de Pessoal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, designado por despacho do Vereador Luis Miguel Calha, no exercício da competência delegada na área de recursos humanos, datado de vinte e quatro de abril de dois mil e vinte e três, constituído pela Chefe de Divisão de Educação, Isabel Margarida Rocio Crespo Nobre Soares, presidente do júri, e pelas vogais efetivas Maria Teresa Malva Vaz e Ana Ludovina Calção Serra, Diretora do Agrupamento de Escolas de Palmela, *para proceder à definição de critérios, fatores de ponderação e de classificação da Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Curricular.*

O júri aprovou por unanimidade, utilizar os critérios e fatores a seguir mencionados.

**Entrevista de avaliação de competências (EAC)**

A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciadas pelas/os candidatas/os em contexto real de trabalho similar.

A metodologia de avaliação de competências exige a elaboração prévia do perfil de competências, o qual identifica as competências essenciais e os comportamentos profissionais considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

Em face do exposto o Júri delibera por unanimidade o seguinte:

A EAC terá a duração máxima de 20 minutos, sendo conduzida por um/a técnica/o da área de recursos humanos detentor/a de formação, devidamente comprovada, para o efeito.

A EAC será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

Será elaborado e aprovado um guia no qual constarão um conjunto de questões a colocar às/ao(s) candidata/o(s), diretamente relacionadas com o perfil de competências que a seguir se refere, associado a uma grelha de avaliação individual que reflita a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A grelha de avaliação individual a ser utilizada é a que a seguir se indica, evidenciando a apreciação quantitativa e qualitativa relativamente a cada competência em análise e os comportamentos associados:

<b>GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL</b>						
<b>Candidata/o:</b>						
<b>Posto de Trabalho:</b>						
<p><b>Quadro I:</b> Atribuir pontuação a cada comportamento em análise, mediante a seguinte escala de avaliação:  <b>Escala de avaliação</b> (comportamentos associados):</p> <p><b>0</b> - Comportamento <b>Não Demonstrado</b></p> <p><b>1</b> - Comportamento <b>Demonstrado</b></p>						
<b>Quadro I</b>						
<b>Comportamentos associados</b>						
Competência essencial	1	2	3	4	Total	Apreciação Qualitativa (AQ)
C1						
C2						
C3						
C4						
C5						
<b>Apreciação Quantitativa/Qualitativa:</b> (Escala de apreciação)					<b>0</b> -	Insuficiente
					<b>1</b> -	Reduzido
					<b>2</b> -	Suficiente
					<b>3</b> -	Bom
					<b>4</b> -	Elevado
<b>Avaliação Final = [C1 + C2 + C3 + C4 + C5]</b>						
<b>AVALIAÇÃO FINAL</b>						<b>RESULTADO</b>

### Perfil de competências

O júri aprovou por unanimidade, o perfil de competências que a seguir se expõe, com a descrição daquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho da função e comportamentos associados:

### Entrevista de Avaliação de Competências

Competências	Comportamentos associados
<b>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:</b> 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"> <li>➤ Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.</li> <li>➤ Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.</li> <li>➤ No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos.</li> <li>➤ Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.</li> </ul>
<b>ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA:</b> Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.</li> <li>➤ Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.</li> <li>➤ Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.</li> <li>➤ Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO:</b> Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</li> <li>➤ Responde com prontidão e com disponibilidade.</li> <li>➤ É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.</li> <li>➤ Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.</li> </ul>
<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</b> 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"> <li>➤ Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</li> <li>➤ Trabalha com pessoas com diferentes características.</li> <li>➤ Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.</li> <li>➤ Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.</li> </ul>
<b>TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:</b> Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.</li> <li>➤ Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.</li> <li>➤ Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.</li> <li>➤ Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho..</li> </ul>

## Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação curricular visa analisar a qualificação da/o(s) candidata/o(s), 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, tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

ASPETOS A CONSIDERAR	
<b>1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)</b>	<b>Valores</b>
Habilitações académicas superiores às exigidas - 20 valores Habilitações académicas exigidas - 16 valores	

<b>2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)</b>		<b>Valores</b>				
(Não pode ultrapassar os 20 valores) Sem formação profissional 0 valores						
Ações de formação, cursos, seminários, colóquios, conferências, simpósios, congressos, jornadas e outros	Duração de cada ação de formação					
	1 dia	≥ 2 dias ≤ 5 dias	≥ 6 dias ≤ 14 dias	≥ 15 dias ≤ 29 dias	≥ 30 dias ≤ 40 dias	> 40 dias
Áreas com relevância direta para a missão do serviço, exigências e competências necessárias ao exercício das funções	4	7	12	16	18	20

<b>3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)</b>		<b>Valores</b>		
(Não pode ultrapassar os 20 valores) Só serão valorados os períodos de experiência profissional relevantes e adequadas para o exercício das funções e tarefas exigíveis ao posto de trabalho a ocupar				
<i>Designação</i>	N.º Máximo	Valor Unitário	Valoração	
1. Inferior a 1 ano			10 valores	
2. Entre 1 a 4 anos			12 valores	
3. Entre 4 a 8 anos			14 valores	
4. Superior a 8 anos			16 valores	
5. Coordenação de serviços	2	0,50	valores	
6. Exercício de cargo com desempenho relevante devidamente comprovado	2	0,50	valores	
7. Colaboração na elaboração de propostas/ projetos/ candidaturas a prémios de qualidade/ excelência e acreditação	4	0,25	valores	

