

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL 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)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO INCERTO** Proc. n.º 400.02.
(8492/2024)

Aos trinta dias de janeiro de dois mil e vinte e cinco, 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)**, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, designado por despacho do Presidente da Câmara Álvaro Manuel Balseiro Amaro, no exercício de competência própria, datado de treze de dezembro de dois mil e vinte e quatro, constituído pela presidente do júri, Paula Cristina dos Santos de Sousa, Técnica Superior e pelas vogais efetivas, Maria de Lurdes Nunes Sanches, subdiretora do Agrupamento de Escolas José Saramago e Maria Teresa Malva Vaz, Técnica Superior, ***para proceder à definição de critérios, fatores de ponderação e de classificação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências.***

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

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						
1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)					Valores	
Habilitações académicas superiores às exigidas - 20 valores Habilitações académicas exigidas - 16 valores						
2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)					Valores	
(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

*Plan
Funches*

Áreas com relevância direta para a missão do serviço, exigências e competências necessárias ao exercício das funções	4	7	12	16	18	20
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)					Valores	
(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			
8. Integração em serviço ao qual tenha sido atribuído prémio de qualidade	2	0,50	valores			
9. Implementação de boas práticas para o serviço	2	0,25	valores			
10. Participação em grupos/equipas de trabalho com apresentação de propostas para otimização de procedimentos / melhoria de serviço	4	0,25	valores			
11. Monitor de ações de formação	2	0,50	valores			
12. Outras atividades de relevo na área funcional inerentes ao posto de trabalho	2	1,00	valores			
4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)					Valores	
Avaliação de Desempenho referente ao último Biénio em que a/o candidata/o tenha exercido funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A/Ao(s) candidata/o(s) que não possua(m) avaliações de desempenho será atribuída a menção de ADEQUADO - 12 valores						
Excelente – 20 valores						
Desempenho relevante – 18 valores						
Desempenho adequado – >3,5 pontos – 14 valores						

≥ 3 pontos a $\leq 3,5$ pontos – 13 valores até 3 pontos – 12 valores Desempenho inadequado – 0 valores	
<i>Avaliação curricular</i> = $\frac{H.L. + F.P. + E.P. + A.D.}{4}$	

Notas:

1. Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente certificadas.
2. Às ações de formação cujos certificados não indiquem a respetiva duração será atribuída a pontuação correspondente a um dia.
3. Para os efeitos do cálculo de duração das ações de formação um dia corresponde a 7 horas de formação.

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 e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

Será elaborado e aprovado um guião 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:

Phm
Hankes

GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL																																																					
Candidata/o:																																																					
Posto de Trabalho:																																																					
Quadro I: Atribuir pontuação a cada comportamento em análise, mediante a seguinte escala de avaliação: Escala de avaliação (comportamentos associados): 0 - Comportamento Não Demonstrado 1 - Comportamento Demonstrado																																																					
Quadro I <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; padding: 5px;">Comportamentos associados</th> <th rowspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Total</th> <th rowspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Apreciação Qualitativa (AQ)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Competência essencial</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">1</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">2</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">3</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">C5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Comportamentos associados					Total	Apreciação Qualitativa (AQ)	Competência essencial	1	2	3	4	C1							C2							C3							C4							C5						
Comportamentos associados					Total	Apreciação Qualitativa (AQ)																																															
Competência essencial	1	2	3	4																																																	
C1																																																					
C2																																																					
C3																																																					
C4																																																					
C5																																																					
Apreciação Quantitativa/Qualitativa: (Escala de apreciação) 0 - Insuficiente 1 - Reduzido 2 - Suficiente 3 - Bom 4 - Elevado																																																					
Avaliação Final = [C1 + C2 + C3 + C4 + C5]																																																					
AVALIAÇÃO FINAL						RESULTADO																																															

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
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	• Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação Para a Colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	• Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas. • Reconhece a contribuição dos outros. • Apresenta contributos para os objetivos comuns.
ORIENTAÇÃO PARA A MUDANÇA E INOVAÇÃO: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.	• Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista. • Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho. • Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	• Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados. • Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável. • Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
INICIATIVA: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo	• Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. • Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.

que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.	• Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
---	--

Nada mais havendo a tratar, a presidente do Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri



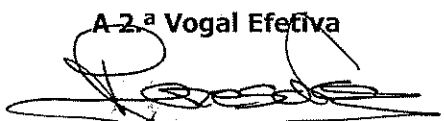
Paula Cristina dos Santos de Sousa

A 1.ª Vogal Efetiva



Maria de Lurdes Nunes Sanches

A 2.ª Vogal Efetiva



Maria Teresa Malva Vaz