

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. (3556/2026)

Aos vinte e quatro dias de junho de dois mil e vinte e seis, 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 da Presidente da Câmara, no exercício da competência própria conferida pelo artº. 35º, nº.2 al. a) da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, datado de cinco de junho de dois mil e vinte e seis, constituído pela presidente do júri, Maria Teresa Malva Vaz, Técnica Superior e pelas vogais efetivas, Aurora Maria Costa Paulada Macau Sousa, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos e Ana Maria Guerra Rebola Ribeiro, Encarregada Operacional, ***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

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. À/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:

GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL				
Candidata/o:				
Posto de Trabalho: Assistente Operacional (área funcional de Ação Educativa)				
Quadro I: Atribuir pontuação a cada comportamento em análise, mediante a seguinte Escala de Avaliação: 0 - Insuficiente 1 - Reduzido 2 - Suficiente 3 - Bom 4 - Elevado				
A Avaliação de cada Competência resulta da média aritmética dos valores atribuídos aos 3 comportamentos associados, de acordo com a Escala de Avaliação.				
Quadro I				
	Comportamentos associados			
Competências	1	2	3	Avaliação
1 - Orientação Para o Serviço Público				
2 - Orientação para a Colaboração				
3 - Orientação para os Resultados				
4 - Iniciativa				
5 - Orientação para a Inclusão				
Avaliação Final = [C1 + C2 + C3 + C4 + C5]				
				RESULTADO
AVALIAÇÃO FINAL				

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:

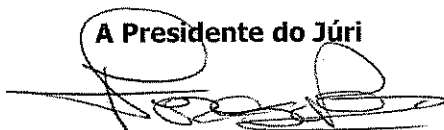
Entrevista de Avaliação de Competências

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 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 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.	• 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. • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
ORIENTAÇÃO PARA A INCLUSÃO Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação	• 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. • Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.	
--	--

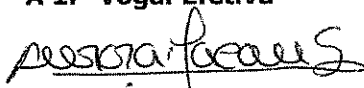
Nada mais havendo a tratar, a presidente do Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri



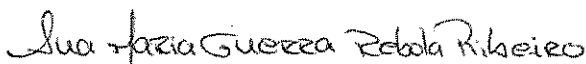
Maria Teresa Malva Vaz

A 1.ª Vogal Efetiva



Aurora Maria Costa Paulada Macau Sousa

A 2.ª Vogal Efetiva



Ana Maria Guerra Rebola Ribeiro

DA/.