



OBJETIVOS

Ata n.º 1 Fixação de métodos de seleção ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais (auxiliar de serviços gerais) em regime de contrato de trabalho em **funções públicas** a termo resolutivo incerto

PESSOAS CONVOCADAS	RUBRICAS
Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco	
João Paulo Amador Fitas Garcia	
Elisabete Susana Arvana Corda Bento	

LOCAL: Paços do Município de Estremoz

DATA: 08 - 04 - 2024

HORA: 15:00



TEMAS ABORDADOS / DECISÕES

Aos oito dias do mês de abril do ano dois mil e vinte e quatro, na Câmara Municipal de Estremoz, pelas 15:00 horas, reuniram Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco, Técnica Superior, do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz, João Paulo Amador Fitas Garcia, Chefe da Unidade Técnica de Obras Municipais (em substituição), do Município de Estremoz e Elisabete Susana Arvana Corda Bento, Assistente Técnica, do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz, os quais constituem o Júri do procedimento concursal supra identificado, conforme Despacho n.º 85/2024 de 5 de abril, a fim de estabelecerem os métodos de seleção, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, nos termos e para efeitos do n.º 2 do artigo 9º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

1. Nível habilitacional exigido: a escolaridade mínima obrigatória ajustável à idade, a saber: nascidos até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade; nascidos de 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade; nascidos depois de 31 de dezembro de 1994 – 12 anos de escolaridade.

Nestes termos, o Júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

2. Métodos de Seleção:

2.1 Avaliação Curricular, terá uma ponderação de 40% na valoração final;

2.2 Entrevista de Avaliação das Competências terá uma ponderação de 60% na valoração final;

3. Avaliação Curricular

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

Habilitações Académicas – HA

Formação Profissional - FP

Experiência Profissional - EP

Avaliação de Desempenho – AD

De acordo com a seguinte fórmula:

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

3.1 Habilitações Académicas (HA): onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidade competentes, sendo exigida a escolaridade mínima obrigatória ajustável à idade, a saber: nascidos até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade; nascidos de 1 de janeiro de 1967 a 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade; nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 a 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade; nascidos depois de 31 de dezembro de 1994 – 12 anos de escolaridade.

Sendo que:

HA – As Habilitações académicas serão valoradas do seguinte modo:

16 valores – Escolaridade obrigatória ajustável à idade;

Acrescendo 1 valor por cada grau superior até ao limite de 20 valores;



3.2 Formação Profissional (FP): neste fator, irão ser consideradas as horas de formação, desde que tenham relação com a área funcional posta a concurso, por considerar o Júri que são estas que contribuem para o aperfeiçoamento profissional, permitindo um melhor desempenho das respetivas funções. Serão consideradas todas as formações profissionais, designadamente, cursos, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e da data de realização e relacionadas com o posto de trabalho a preencher. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 35 horas	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 a 70 horas	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 71 a 80 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 81 a 90 horas	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total igual ou superior a 91 horas	20 valores

3.3 Experiência Profissional (EP): neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Desta forma, será ponderado o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Até 1 ano de experiência profissional	10 valores
Experiência > a 1 ano e até 3 anos	12 valores
Experiência > a 3 anos e até 5 anos	16 valores
Experiência > a 5 anos e até 10 anos	18 valores
Experiência > a 10 anos	20 valores



3.4 Avaliação de desempenho (AD) – na qual se considera a média das últimas três avaliações, será valorada da seguinte forma:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	VALORAÇÃO
Desempenho Inadequado	9 valores
Desempenho Adequado	14 valores
Desempenho Relevante	20 valores

Para os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho relativa ao período a considerar, por motivo que não lhe seja imputável, será atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

EAD = Entrevista avaliação de Competências

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências é avaliada por apreciação qualitativa através da identificação da presença de competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados.

E atribuída uma ponderação de 0 ou 1 de acordo com os seguintes critérios:

- Manifesta (foi evidenciado o comportamento ancorado à competência)
- Não manifesta (Não foi evidenciado o comportamento ancorado à competência)

A determinação do nível classificativo qualitativo das competências define-se de acordo com o somatório dos comportamentos presentes de acordo com a escala de 0 a 4 como está representado no seguinte quadro:

Pontuação Comportamentos Presentes	Apreciação da Competência	Apreciação Quantitativa
0	Insuficiente	0
1	Reduzido	1,25
2	Suficiente	2,50
3	Bom	3,75
4	Elevado	5

A apreciação Quantitativa é expressa pela classificação de 4 competências essenciais do perfil e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de media simples e expressa até às centésimas, segundo o no 1 e n.º5 do artigo 21.º da portaria 233/2022 de 9 de setembro.



As competências e os comportamentos a avaliar são os seguintes:

Competências	Registo Informação (Comportamentos)
<p>Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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.
<p>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.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • Responde com prontidão e com disponibilidade. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. • Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
<p>Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. • Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. • Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
<p>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.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e 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.

Valoração Final:

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,40AC + 0,60EAC$$

Em que:

VF= Valoração Final

AC= Avaliação Curricular

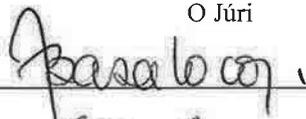
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências

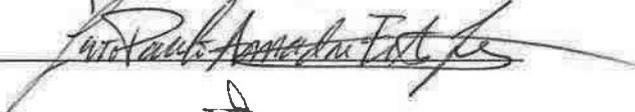
Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das formulas de valoração final referentes aos critérios gerais e específicos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale a desistência do concurso

O Júri









ANEXOS

Modelo I

Ficha de Apuramento da Classificação Final (Critérios Específicos)

Procedimento Concursal: _____

Nome do candidato: _____

- Avaliação Curricular (AC) -----

- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) -----

Classificação final obtida pelo candidato

$VP = 0,40AC + 0,60EAC$ -----

----- O Presidente,

----- O 1º Vogal Efetivo,

----- O 2º Vogal efetivo,

[Handwritten signature]

Modelo II
Ficha de Avaliação Curricular

Nome do candidato: _____

1. Habilitações Literárias (HL)	
Habilitações Literárias (HL): _____	Classificação _____ valores
2. Formação Profissional (FP)	
Formação Profissional (FP) _____	Classificação _____ valores
3. Experiência Profissional (EP)	
Experiência Profissional (EP) _____	Classificação _____ valores
4. Avaliação de Desempenho (AD)	
Avaliação de Desempenho (AD) _____	Classificação _____ valores
Classificação Total	
HL + FP + EP + AD	
4	
AC= _____ = _____ valores	

- O Presidente,
- O 1º Vogal Efetivo,
- O 2º Vogal efetivo,

Modelo III

Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências

Contratação: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais
(auxiliar de serviços gerais)

Nome Candidato:

Entrevista de Avaliação de Competências

No quadro seguinte apenas é admissível a introdução dos valores 0 (zero) ou 1 (um)

Competências	Comportamentos					Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa
	1	2	3	4	Total		
Organização e Método de Trabalho							
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço							
Conhecimento e Experiência							
Relacionamento Interpessoal							

Pontuação Comportamentos Presentes	Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa
0	Insuficiente	0
1	Reduzido	1,25
2	Suficiente	2,50
3	Bom	3,75
4	Elevado	5



Registo de Informação/Classificação

Competências	Registo Informação (Comportamentos)
<p>Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <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.
<p>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.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. • Responde com prontidão e com disponibilidade. • É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. • Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
<p>Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. • Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. • Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. • Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
<p>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.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e 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.

Obs