

Procedimento Concursal Comum para Reserva de Recrutamento para Futura Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para preenchimento de 2 Postos de Trabalho Correspondente à Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Escolas do Ensino Pré-Escolar, Básico e Secundário

Ata da reunião do júri para definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção

Aos vinte e cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, nesta cidade do Sabugal e no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri designado por despacho de dezoito de maio de dois mil e vinte e seis, do Presidente da Câmara, constituído pelo Chefe da Divisão de Administrativa e Recursos Humanos, Jaime Lino Neto Pereira Pinto, na qualidade de Presidente do júri, pela Dirigente Intermédio de 3º Grau do Serviço de Educação e Ação Social, Ester Rodrigues Martins Saldanha, na qualidade de 1.º vogal efetivo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior de Relações Internacionais Ramo Económicas e Políticas, Susana Catarina Martins Rodrigues, na qualidade de 2.º vogal efetivo, tendo aprovado por unanimidade os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal.

- 1. Para a generalidade dos candidatos, o júri do procedimento deliberou, por unanimidade, quanto aos métodos de seleção a utilizar no recrutamento e ao sistema de classificação final, estabelecer os seguintes:**

- . Prova Teórica de Conhecimentos;**
- . Avaliação Psicológica**
- . Formação na Área (certificada)**
- . Prova de Dinâmica de Grupos**

- 1.1 Prova teórica de conhecimentos (PTC)** será realizada por entidade externa ao júri, tem a ponderação de 50% da nota final, a prova será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova teórica de conhecimentos, de realização individual. Terá a duração máxima de 1 hora e 30 minutos, acrescida de 30 minutos de tolerância, com possibilidade de consulta da legislação, desde que não esteja anotada, e não sendo permitida a utilização de meio eletrónico. A prova incidirá sobre os seguintes diplomas legais:

- a)** Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do



SABUGAL

MUNICÍPIO

Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico – nas seguintes partes:

- Capítulo III Secção I – Município – Artigo 23.º (Atribuições);
- Capítulo III Secção II – Assembleia Municipal – Artigos 25.º e 26.º (Competências);
- Capítulo III Secção III – Câmara Municipal – Artigos 33.º, 34.º, 35.º, 38.º e 39.º (Competências).

b) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – nas seguintes partes:

- Capítulo I Secção I – Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público – Do artigo 70.º ao artigo 76.º;
- Capítulo V Secção II – Férias – Do artigo 126.º ao artigo 132.º;
- Capítulo V Secção III – Faltas – Do artigo 133.º ao artigo 143.º

c) Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Sabugal;

d) Estatuto do Aluno previstos no Decreto-Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, com as necessárias alterações.

1.2 Avaliação psicológica (AP) será realizada por entidade externa ao júri e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido será classificado como “Apto” ou “não Apto”, sendo excluídos do procedimento os candidatos com classificação de “não Apto”. A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

1.3 Prova prática de Dinâmica de Grupos (PPDG) será realizada por entidade externa ao júri, tem a ponderação de 25% da nota final, os candidatos serão submetidos a uma prova pratica onde lhes será pedido que realizem um exercício grupal, no qual é descrita uma situação crítica em contexto de trabalho, em função da qual, devem formular as uma resolução por forma a conseguir resolver da melhor forma a problemática proposta.

Descrição Qualitativa	Nota Quantitativa a Atribuir
Elevado	20
Bom	16
Suficiente	12
Reduzido	8
Insuficiente	4

Após serem obtidas as classificações de 4, 8, 12, 16 e 20, em cada um dos parâmetros a avaliar, será aplicada uma média simplificada de avaliação dos 7 parâmetros que dará uma nota final numa escala de 0 a 20 valores.

- 1.4 Formação Específica na Área** tem a ponderação de 25% da nota final, será dada aos candidatos 20 valores a quem apresente certificado de formação na área da Educação/Auxiliar de Ação Educativa, e 10 valores a quem não apresente certificado.

1.5 Avaliação

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro:

$$CF = 50\% PTC + 25\% PPDG + 25\% FCA$$

Em que:

CF = Classificação Final

PTC = Prova Teórica de Conhecimentos

PPDG = Prova Prática de Dinâmica de Grupos

FCA = Formação Certificada na Área

- 2. Métodos a aplicar ao universo dos candidatos previstos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho** (Candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade):

. Avaliação curricular (AC)

. Entrevista de avaliação de competências (EAC);

2.1 Avaliação curricular: tem uma ponderação de 60% na valoração final, visa analisar a qualificação dos candidatos, 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

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

Sendo

a) HL = Habilitações Literárias

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida.

Habilitação Literária de grau exigido: 18 valores

Habilitação Literária superior ao grau exigido: 20 valores

b) FP = Formação Profissional,

Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

Sem ações de formação – 10 valores;

De 7 a 14 horas de formação – 11 valores

De 15 a 35 horas de formação – 12 valores

Contadas as primeiras 35 horas de formação, por cada conjunto de mais 35 horas além do primeiro: 0,5 valores até ao limite máximo de 20 valores.

Cada dia de formação corresponde a 7 horas exceto se existir valor diferente no certificado.

c) EP = Experiência Profissional

Neste parâmetro só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

Até 3 anos de experiência profissional: 10 valores

Contados os primeiros 3 anos de experiência, por cada ano completo a mais 0,5 valores até ao limite máximo de 20 valores

d) AD = Avaliação do Desempenho

Neste parâmetro será considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar

Desempenho Inadequado – 8 valores

Desempenho Adequado – 12 valores

Desempenho Relevante – 16 valores

Desempenho Excelente – 20 valores

Sem avaliação – 10 valores;

2.2 Entrevista de avaliação de competências: **Competências** (EAC) será realizada por uma entidade externa ao júri e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$2.3 \text{ EAC} = (A + B + C + D + E + F + G + H) / 8$$

A. Orientação para o Serviço Público

- Demonstrar disponibilidade imediata para apoiar a comunidade escolar (alunos, docentes e não docentes).
- Tratar todos os utentes (encarregados de educação, alunos, pessoal) com cortesia, respeito e equidade.
- Zelar pelo património escolar como se fosse um bem de toda a comunidade.
- Demonstrar orgulho na função e na imagem da escola perante a comunidade.
- Cumprir as normas de atendimento e as diretrizes superiores com foco no interesse da escola.

B. Orientação para a Colaboração

- Trabalhar em equipa com outros AOs para garantir a vigilância de todos os espaços nos intervalos.
- Partilhar informações relevantes com os professores ou direção sobre o comportamento ou bem-estar dos alunos.
- Participar ativamente em reuniões de equipa para organizar escalas e tarefas.
- Ajudar colegas noutras áreas (ex: apoio na cozinha, limpeza ou portaria) quando a carga de trabalho o exige.
- Promover um ambiente de entreajuda entre os diferentes departamentos da escola.

C. Mudança e Inovação

- Sugerir formas mais eficientes de organizar o espaço (ex: arrumação de material escolar).
- Adaptar-se prontamente a novos procedimentos de segurança (ex: protocolos de entrada/saída ou novas normas sanitárias).
- Aprender a utilizar novos equipamentos de limpeza ou sistemas informáticos de registo de ocorrências.
- Propor pequenas melhorias que tornem o ambiente escolar mais agradável ou seguro.
- Não se limitar ao "sempre se fez assim", procurando formas de otimizar o tempo de tarefa.

D. Orientação para os Resultados

- Garantir que as tarefas de limpeza e higiene são concluídas nos prazos estabelecidos.
- Assegurar que os espaços comuns estão prontos e organizados para o início das aulas.
- Manter a vigilância ativa para que não ocorram incidentes evitáveis no recreio.
- Cumprir o plano de tarefas diárias sem necessidade de supervisão constante.
- Monitorizar o consumo de materiais, evitando desperdícios desnecessários.

E. Análise Crítica e Resolução de Problemas

- Identificar rapidamente situações de perigo físico (ex: um vidro partido, uma tomada solta) e sinalizar ou resolver prontamente.

- Avaliar situações de conflito entre alunos e intervir de forma adequada e imparcial.
- Saber distinguir uma emergência real de um problema menor, reportando à hierarquia com clareza.
- Propor soluções imediatas para imprevistos (ex: falta de um material durante uma atividade).
- Analisar as causas de problemas recorrentes e sugerir soluções preventivas.

F. Iniciativa

- Agir antecipadamente para evitar sujidade ou desordem, sem esperar que seja dada uma ordem direta.
- Aproximar-se de um aluno que pareça estar isolado ou em sofrimento, perguntando se precisa de ajuda.
- Notar que falta stock de material de higiene e avisar atempadamente o responsável.
- Organizar o posto de trabalho de forma a ser mais produtivo e eficiente.
- Demonstrar proatividade na receção de pais e visitantes, garantindo a sua correta orientação.

G. Inteligência Emocional

- Manter a calma e a postura assertiva perante alunos agitados, agressivos ou em crise.
- Demonstrar empatia perante as dificuldades dos alunos, especialmente os mais novos (pré-escolar).
- Controlar reações impulsivas em situações de stress ou sobrecarga de trabalho.
- Ser capaz de reconhecer o seu próprio erro e pedir desculpa, mantendo a postura profissional.
- Adaptar a linguagem ao público-alvo (diferente abordagem para crianças do pré-escolar vs. adolescentes do secundário).

H. Orientação para a Inclusão

- Apoiar de forma dedicada alunos com necessidades educativas especiais ou dificuldades de mobilidade.
- Promover a integração de todos os alunos, independentemente da sua origem, raça ou condição socioeconómica.
- Evitar comportamentos ou linguagem que possam discriminar qualquer membro da comunidade escolar.
- Estar atento a sinais de bullying ou isolamento, atuando de forma inclusiva e protetora.

Assegurar que todos os espaços da escola são acessíveis e acolhedores para todos.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

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

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Conforme o artigo 19.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Assim, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Deliberou ainda o júri que, em caso de empate, após a aplicação dos critérios de desempate legalmente previstos, prefere o candidato que obteve maior valoração.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por terminada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do júri.

O Presidente do Júri: _____
(Jaime Lino Neto Pereira Pinto)

O 1.º Vogal: _____
(Ester Rodrigues Martins Saldanha)

O 2.º Vogal: _____
(Susana Catarina Martins Rodrigues)