



**Procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aveiro
Assistente Técnico | Área de Educação**

Dile
Ren
deffere

ATA N.º 1

Aos sete dias do mês de novembro do ano dois mil e vinte e três, no edifício do Centro de Congressos de Aveiro, no âmbito do procedimento supracitado, reuniu o Júri nomeado por despacho de 27/10/2023, constituído por Celeste Maria Condessa Ferreira Madaíl, Chefe da Divisão de Educação e Desporto, como Presidente, Maria Manuela Mota Lameira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, e Darlene de Fátima Luís Ávila, Técnica Superior, como vogais.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos, conforme previsto no ponto 14. do aviso de abertura do procedimento:

- Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, considerando o perfil de competências do posto de trabalho;
- Definição dos critérios de desempate.

Assim, de acordo com o definido no aviso de abertura, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Nos termos do art.º 36º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), os métodos de seleção obrigatórios são a **Prova de Conhecimentos (PC)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**.

De acordo ainda com o n.º 4 do art.º 36.º da citada Lei, conjugado com o n.º 2, do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como método de seleção facultativo e que complementar os restantes métodos.

No recrutamento de candidatos que estejam a **cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa**, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, se os candidatos não os afastarem mediante declaração escrita no formulário de candidatura (devendo então ser-lhes aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos).

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, da qual faz parte integrante (Anexo I — Perfil de Competências).

O primeiro método de seleção (PC ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento.

Nestes termos, o Júri deliberou ainda, por unanimidade, que:

2. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70%**
- b) Avaliação Psicológica – Apto ou Não Apto**
- c) Entrevista de Avaliação de Competências – 30%**

3. Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um deles, não sendo convocados para a realização do método seguinte.



Dr. C
deficite

4. Os parâmetros, ponderações e sistema de valoração dos métodos de seleção são os seguintes:

4.1 Prova de Conhecimentos (PC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70%.

A prova de conhecimentos irá assumir a forma escrita, com consulta de legislação, de realização individual e será efetuada em suporte papel, com a duração de 90 minutos, acrescidos de 30 minutos de tolerância, versando sobre as matérias e legislação indicadas no aviso de abertura. A prova será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

4.2 Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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, sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70%.

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (25\%) HA + (30\%) FP + (30\%) EP + (15\%) AD$$

Os fatores a serem avaliados são os seguintes:

A Habilitação Académica (HA), onde se pondera a titularidade do grau académico (nível habilitacional);

A Formação Profissional (FP), relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

A Avaliação do Desempenho (AD), relativa aos dois últimos períodos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar.

As ponderações dos fatores HA, FP, EP e AD, traduzem a importância relativa que o Júri entendeu atribuir a cada um por considerar que esta ponderação é a que melhor permite a avaliação curricular dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto, tendo cada fator a classificação máxima de 20 valores.

4.2.1 Habilitação Académica

12º Ano de Escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	18 valores
Habilitação Superior	20 valores

4.2.2 Formação Profissional

Apenas serão consideradas ações ou cursos de formação devidamente certificados ou comprovados, efetuados nos últimos cinco anos, e no decurso do exercício da atividade caracterizadora do posto de trabalho e que estejam relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto:

Sem ações de formação	5 valores
Por cada ação de duração até 25 horas	acresce 0,50 valores
Por cada ação de duração entre 26 e 35 horas	acresce 0,75 valores
Por cada ação de duração superior a 35 horas	acresce 1,00 valor

Curso de Pós-Graduação ou componente curricular de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação, desde que sejam em matéria diretamente relacionada com a função, independentemente da data de conclusão, acresce 2 valores.

Curso de Especialização nas áreas de Educação/Administração Escolar, independentemente da data de conclusão, acresce 2 valores.

Serão ainda valoradas as participações em congressos, seminários, colóquios, simpósios, conferências, *workshops* que se integrem na área, frequentadas nos últimos cinco anos, no decurso do exercício da



Handwritten signature in blue ink.

atividade caracterizadora do posto de trabalho e relacionados com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho, atribuindo-se uma pontuação de 0,2 valores por cada, até ao máximo de 3 valores.

Nas ações de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de sete horas por cada dia de formação, bem como cada semana equivale a cinco dias, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

Nas ações de formação em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de sete horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

O fator formação profissional será valorado até ao máximo de 20 valores.

4.2.3 Experiência Profissional

Neste fator pretende-se determinar o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas, avaliando o tempo de contacto orgânico-funcional com a área do posto de trabalho para o qual o procedimento foi aberto.

Até 2 anos	10 valores
>2 anos ≤3 anos	12 valores
>4 anos a ≤6 anos	14 valores
>7 anos a ≤8 anos	16 valores
>9 anos a ≤10 anos	18 valores
>10 anos	20 valores

Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações emitidas pelo serviço ou órgão onde o candidato exerce/exerceu funções.

4.2.4 Avaliação do Desempenho

Neste fator é considerada a menção quantitativa obtida no SIADAP 3 – Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores relativa aos dois últimos períodos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar. O valor será obtido por média simples e convertido numa escala de 0 a 20 valores.

No caso de o candidato não ter avaliação do desempenho por causa não imputável ao próprio, será atribuída a valoração de 10 valores.

4.3 Avaliação Psicológica - visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido no aviso de abertura (Organização e Método de Trabalho; Adaptação e Melhoria Contínua; Trabalho de Equipa e Cooperação, Inovação e Qualidade e Responsabilidade e Compromisso com o Serviço). Será valorada pelas menções classificativas de Apto e Não Apto.

4.4 Entrevista de Avaliação de Competências - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será classificada numa escala de 0 a 20 valores. Considerando o perfil de competências pretendido para o posto de trabalho, definido no ponto 7. do aviso de abertura, as competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências em Anexo I e a Classificação Final deste método de seleção resulta da média aritmética simples das competências em análise, apresentada na “Grelha Classificativa Individual da Entrevista de Avaliação de Competências” que se encontra em Anexo II.

5. Valoração e classificação final - nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria 233/2022, de 09/09, a ordenação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC \text{ ou } AC (70\%) + AP (\text{Apto ou Não Apto}) + EAC (30\%)$$



Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de desempate a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria.

Subsistindo a igualdade, o desempate será efetuado pela seguinte ordem:

- 1- Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2- Candidato que se encontre a exercer funções em posto de trabalho idêntico;
- 3- Candidato com mais tempo de experiência nas funções a concurso, ou similares;
- 4- Candidato com melhor nota final no ensino secundário.

E nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida por cada um dos presentes e aprovada, vai ser assinada por todos os elementos do Júri que nela participaram.

(Celeste Maria Condessa Ferreira Madaíl)

(Maria Manuela Mota Lameira)

(Darlene de Fátima Luís Ávila)



*Luís
Dias
de
Aveiro*

ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Organização e Método de Trabalho	Adaptação e Melhoria Contínua	Trabalho de Equipa e Cooperação	Inovação e Qualidade	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço
<p>Programa e organiza a sua atividade, define objetivos, estabelece prioridades e antecipa situações críticas e as resoluções possíveis</p>	<p>Ajusta-se à mudança e a novos desafios profissionais e empenha-se, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica</p>	<p>Interage adequadamente com pessoas em contextos sociais e profissionais distintos, integra equipas e gera sinergias através da comunicação e participação ativa</p>	<p>Executa atividades e tarefas de forma crítica e sugere novas práticas de trabalho, com vista ao aumento da qualidade da atividade desenvolvida</p>	<p>Atua de acordo com os valores e princípios éticos, assumindo o seu papel na prossecução da missão do serviço público, contribuindo para a melhoria contínua</p>
<p>Sistematiza e prepara, de forma atempada a sua atividade, estabelecendo etapas e prazos para a sua realização eficiente. Define prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior relevância para a prossecução dos objetivos estabelecidos. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, cumprindo os prazos estipulados para as diferentes atividades. Reavalia frequentemente o plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. Antecipa situações críticas e soluções, evitando prejuízo para os utilizadores dos serviços prestados.</p>	<p>Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.</p>	<p>Tem um trato cordial e flexível com todos os interlocutores no âmbito da sua atividade profissional. Tem um papel ativo e cooperante nas equipas de trabalho, partilhando informação e conhecimentos com os outros elementos. Tem empatia e capacidade para captar o ponto de vista do outro, sendo consistente e oportuno na resposta e recorrendo a argumentos logicamente estruturados.</p>	<p>Executa as tarefas de forma crítica e, perante a deteção de deficiências, faz propostas de correção. Sugere novas práticas de trabalho com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço prestado. Resolve com criatividade problemas não previstos. Adere às inovações e tecnologias pertinentes para a sua unidade orgânica e/ou desempenho profissional.</p>	<p>Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos e das entidades. Atua respeitando princípios éticos, deontológicos, jurídicos e metodológicos e os procedimentos que regulam a sua atividade e a da organização em que se enquadra. Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço. Responde com prontidão e disponibilidade às exigências da sua atividade profissional.</p>



R
D
J

ANEXO II – GRELHA CLASSIFICATIVA INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Data da entrevista:

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	Júri			Final
	Entrevistador 1	Entrevistador 2	Entrevistador 3	
Organização e Método de Trabalho (OMT)				
Adaptação e Melhoria Contínua (AMC)				
Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC)				
Inovação e Qualidade (IQ)				
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS)				
Valoração Final da Entrevista				

Nome do Candidato:

A classificação final da entrevista será a que resultar da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada uma das cinco competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{OMT+AMC+TEC+IQ+RCS}{5}$$

5

(Local)

Os Entrevistadores,
