



CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

ATA Nº 1

ATA DO JÚRI NOMEADO PARA O PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO (RJEP) POR TEMPO INDETERMINADO DE ASSISTENTE OPERACIONAL (FUNÇÕES DE MOTORISTA), SUBUNIDADE DE OFICINAS, GESTÃO DE VIATURAS, ARMAZÉM E GESTÃO DE STOCKS, M/F, DO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE BAIÃO, AUTORIZADO POR DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE 07 DE AGOSTO DE 2024 – DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

Aos vinte e três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, num gabinete do Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri constituído pelo Presidente – Eng^a. Maria Celeste Margarida Fernandes Valente, 1º vogal efetivo - Antonio José de Matos Loureiro e 2º Vogal efetivo - Dr^a. Maria Odete Lopes Machado Vaz, tendo o mesmo deliberado:

Primeiro – Os métodos de seleção são: – a Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com os métodos facultativos ou complementares Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Caso os candidatos se encontrem na situação do nº 2 do artigo 36º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho os métodos de seleção são: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar de Avaliação Psicológica (AP).

Os métodos de seleção serão aplicados faseadamente, em conformidade com o artigo 19º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, considerando a possibilidade de haver um elevado número de candidatos ou outro constrangimento que inviabilize a aplicação de todos os métodos de seleção num único momento.

Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

Segundo – A Prova de Conhecimentos será de natureza prática e realizado individualmente, tendo a duração de 30 minutos, com o objetivo de avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de execução, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados, nomeadamente, demonstrar possuir noções básicas do veículo, períodos de condução e repouso, código da estrada, sistemas de segurança e medidas mínimas de manutenção, reparação e limpeza. A avaliação terá em conta o processo de execução da tarefa, incluindo todas as distintas fases que o compõem, assim como a correta e distinta utilização dos equipamentos e ferramentas.

Terceiro – A Avaliação Psicológica (AP) 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 é valorada através das menções de Apto e Não Apto;

Quarto – Avaliação Curricular (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com base na análise do respetivo currículo.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

- Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida.....19 valores;

Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida.....20 valores.

Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

- Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive).....2 valores

De 31 horas até 60 horas (inclusive).....3 valores

De 61 horas até 90 horas (inclusive).....4 valores

De 91 horas até 120 horas (inclusive).....5 valores

De 121 horas até 150 horas (inclusive).....6 valores

De 151 horas até 200 horas (inclusive).....7 valores

De 201 horas até 250 horas (inclusive).....8 valores

Superior a 250 horas.....10 valores

Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função.....0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

No que respeita à contagem das horas de formação, o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

Relativamente à Formação Profissional, em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

- Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes às atividades postas a concursos, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública.....8 valores.

Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública.....acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

- Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3HA + 0,2FP + 0,3EP + 0,2AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

Quinto – Entrevista de Avaliação de Competências: 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 de 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 simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (10A + 10B + 20C + 20D + 10E + 10F + 10G + 10H)/100$$

A. Realização e Orientação para Resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

B. Orientação para o serviço público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

C. Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

D. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

E. 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.

F. Otimização de recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

G. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

H. Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua actividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

Sexto – A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (50PPC + 25AC + 25EAC) / 100$$

$$OF = (60AC + 40EAC) / 100.$$

Sendo:

OF = Ordenação final;

PPC = Prova Prática de Conhecimentos;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
AP = Avaliação psicológica;
Ou,
OF = Ordenação final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
AP = Avaliação psicológica.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

Sétimo - Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar que necessidades tem ao nível das capacidades de comunicação e de expressão e se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

Oitavo – O Júri deliberou que a Subunidade de Gestão de Recursos Humanos efetuará aos candidatos, as comunicações/notificações devidas.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do Júri.

Isabel Celeste Hanganido Fernandes Valentim
(Presidente)

António José de Matos Loureiro
(1º Vogal Suplente)

Matilde Odete Lopes Machado Vaz
(2º Vogal Efetivo)