



Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

RECRUTAMENTO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS PARA (1) UM ASSISTENTE OPERACIONAL

1 Posto de Trabalho

ASSISTENTE OPERACIONAL

Ata n.º 1/júri

Ata para definição do Critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa.

Aos 31 dias do mês de março de dois mil e vinte e dois, no Edifício da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, reuniu o Júri do procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, para 1 (um) assistente operacional, designado por despacho da Sra. Vereadora da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, Maria da Luz Pereira Pedroso, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara (despacho n.º 85/2021, de 16 de outubro), datado de 31 de março de 2022, estando presentes: Isabel Maria dos Santos Miguel, Chefe da Unidade Financeira, na qualidade de presidente do júri; Paulo Alexandre das Neves Simões, Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, na qualidade de 1.º vogal efetivo, que substitui a Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos; e Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa, Chefe da Unidade de Funções Sociais, na qualidade de 2.º vogal efetivo, com vista ao recrutamento por recurso à mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços de 1 (um) assistente operacional, reunindo igualmente para definição dos critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa.

QUANTO À CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:

Funções Genéricas: O posto de trabalho será caracterizado respeitando o conteúdo funcional para cada uma das categorias previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), a que se refere o n.º2 do artigo 88.º da supracitada lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: *"Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos". Assegurar o armazenamento e salvaguardar as ferramentas e utensílios de uso comum dos serviços operativos, promovendo a sua correta utilização e conservação".*



Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

Funções Específicas: Competirá também garantir, na parte que lhes diz respeito, o exercício das tarefas tendentes ao cumprimento do disposto no artigo 38.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Poiares, bem como executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

QUANTO AOS REQUISITOS DE ADMISSÃO:

- Os previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho;
- Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Possuir a escolaridade mínima obrigatória, ou seja, para os nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade; para os nascidos após 31/12/1994 é exigido o 12.º ano de escolaridade.

QUANTO À DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE APRECIÇÃO E PONDERAÇÃO, BEM COMO O SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL, INCLUINDO A RESPETIVA FÓRMULA CLASSIFICATIVA:

Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos serão: **Avaliação Curricular (AC)**, valorizada em 30%, complementada com a **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, valorizada em 70%, nos termos previstos nas alíneas c) e d) do artigo 5.º e na alínea a) do artigo 6.º da Portaria.

1. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):

1.1. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado.

Este método é valorado nos termos do nº 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, pelo que será

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;



Handwritten signature

Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) \div 3$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional;

1.1.1. HA = Habilitação Académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- Possuir a escolaridade mínima obrigatória, ou seja, para os nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade; para os nascidos após 31/12/1994 é exigido o 12.º ano de escolaridade – 14 valores;
- Um grau ou ciclo académico acrescido à escolaridade obrigatória – 16 valores;
- Dois graus ou ciclos académicos acrescidos à escolaridade obrigatória – 18 valores;
- Três graus ou ciclos académicos acrescidos à escolaridade obrigatória – 20 valores.

1.1.2. FP = Formação Profissional, onde se considera as ações de formação realizadas e relacionadas com as funções em causa. Será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

- Sem formação profissional – 0 valores
- Formação profissional:
 - < 50 horas – 10 valores
 - ≥ 50 horas e < a 100 horas – 12 valores
 - ≥ 100 horas e < a 150 horas – 14 valores
 - ≥ 150 horas e < a 200 horas – 16 valores
 - ≥ 200 horas e < a 250 horas – 18 valores
 - ≥ 250 horas – 20 valores

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas;
- Serão contabilizadas somente as ações de formação realizadas há cinco ou menos anos, sendo que as ações de formação com mais de cinco não serão contabilizadas;



Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 7 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 7 horas de formação;
- Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.

1.1.3. EP = Experiência profissional, onde se pretende determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher – assistente operacional numa autarquia local. Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;
- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

2. A ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS), visa avaliar objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores), e versará sobre os seguintes aspetos:

A) Experiência Profissional na administração local – Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função: Procura avaliar os conhecimentos da realidade autárquica; sentido crítico e capacidade para argumentação perante cenários hipotéticos ou reais; conhecimentos dos princípios éticos e valores na administração autárquica; capacidade e facilidades na promoção de uma boa imagem; Capacidade para equacionar factos e acontecimentos de nível profissional ou geral:

- Apresentando um nível Elevado – 20 valores;



Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

- Apresentando um nível Bom – 16 valores;
- Apresentando um nível Suficiente – 12 valores;
- Apresentando um nível Reduzido – 8 valores;
- Apresentando um nível insuficiente – 4 valores.

B) Experiência profissional na área a recrutar: Procura avaliar visão, conhecimentos práticos e técnicos, capacidade de corresponder às exigências dos serviços, comportamento face às tarefas inerentes ao lugar a provir, níveis de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos e a sua utilidade para o exercício das funções a que concorre:

- Apresentando um nível Elevado – 20 valores;
- Apresentando um nível Bom – 16 valores;
- Apresentando um nível Suficiente – 12 valores;
- Apresentando um nível Reduzido – 8 valores;
- Apresentando um nível insuficiente – 4 valores.

C) Capacidade de comunicação: Procura avaliar o discurso e coerência do mesmo na explanação das ideias e linguagem utilizada:

- Apresentando um nível Elevado – 20 valores;
- Apresentando um nível Bom – 16 valores;
- Apresentando um nível Suficiente – 12 valores;
- Apresentando um nível Reduzido – 8 valores;
- Apresentando um nível insuficiente – 4 valores.

D) Relacionamento Interpessoal: Procura avaliar a capacidade para interagir em contextos sociais e profissionais, capacidade de resolução de conflitos, capacidade para interagir com pessoas de características diferentes; sociabilidade:

- Apresentando um nível Elevado – 20 valores;
- Apresentando um nível Bom – 16 valores;
- Apresentando um nível Suficiente – 12 valores;
- Apresentando um nível Reduzido – 8 valores;
- Apresentando um nível insuficiente – 4 valores.

E) Motivação e Interesse: Procura averiguar os interesses e motivações profissionais dos candidatos inerentes à função a desempenhar, especialmente, se as razões da candidatura constituem uma opção consciente do candidato:

- Apresentando um nível Elevado – 20 valores;
- Apresentando um nível Bom – 16 valores;



Município de Vila Nova de Poiares

Câmara Municipal

3350-156 Vila Nova de Poiares – Telef. 239420850 - Fax. 239421800
NIF 505371600 - Email: geral@cm-vilanovadepoiares.pt

- Apresentando um nível Suficiente – 12 valores;
- Apresentando um nível Reduzido – 8 valores
- Apresentando um nível insuficiente – 4 valores

A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração de 30 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final resulta da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos referidos critérios, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (a) + b) + c) + d) + e)) \div 5$$

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 30 \%) + (EPS \times 70 \%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista Profissional de Seleção.

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

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 Maria dos Santos Miguel,

Paulo Alexandre das Neves Simões

Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa

Presidente do Júri,

1º vogal efetivo que substituirá o júri
nas faltas e impedimentos,

2ª Vogal efetivo,