ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º 03/2021

Aos 9 dias de março do ano 2021, reuniu no edifício dos Paços do Concelho de Torres Vedras, o júri do procedimento concursal comum em epígrafe, constituído nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 12.º a 16.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e conforme deliberação da Câmara Municipal, de 2 de fevereiro de 2021, e o despacho n.º 1086, de 22 de fevereiro de 2021, exarado pelo Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes.
O júri é constituído pelos seguintes elementos: Rodrigo Antolin Cunha Ramalho, Diretor do Departamento de Educação e Atividade Física, que presidiu, e, como vogais, Filipa Alexandra Chaves Ginja Filipe de Sousa, Técnica Superior do DEAF, e, João Miguel Moreira da Silva Morgado Alberto, Técnico Superior da DRH, e deliberou, por unanimidade, sobre a seguinte **ordem de trabalhos**:

Ponto 1 - Utilização faseada dos métodos de seleção;
Ponto 2 - Perfil de competências adequado ao exercício da atividade;
Ponto 3 - Métodos de seleção e sistemas de valoração;
Ponto 4 - Ordenação final dos/das candidatos/as;
Ponto 5 - Forma de apresentação da candidatura;
Ponto 6 - Forma de notificação dos/das candidatos/as;
Ponto 7 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.

Ponto 1 – UTILIZAÇÃO FASEADA DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO

Nos termos do despacho supracitado, neste procedimento concursal a aplicação dos métodos de seleção será feita de forma faseada, tal como previsto no n.º 3, do artigo 7.º da Portaria:
a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos/das candidatos/as;
b) Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos/das candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche, 40 candidatos/as.
Verificando-se que, após a ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as e homologação dessa lista unitária de ordenação final, os/ as candidatos/as aprovados/as não satisfaçam as necessidades publicitadas, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção a outro conjunto de candidatos/as nos termos da alínea *d),* do artigo acima referido, sendo elaborada nova lista de ordenação final desses/as candidatos/as, sujeita a homologação.

Quando os/as candidatos/as aprovados/as satisfaçam as necessidades de recrutamento, os/as restantes candidatos/as ao procedimento concursal são considerados/as excluídos/as, dispensando-se a aplicação do segundo método de seleção ou métodos seguintes, conforme exposto na alínea *c)* do referido artigo.

Ponto 2 – PERFIL DE COMPETÊNCIAS ADEQUADO AO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

A descrição do posto de trabalho, aprovado no mapa de pessoal para 2021, é a seguinte:

"Conteúdo funcional genérico de um Assistente Operacional, acrescido das seguintes funções específicas: Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de stocks necessários ao seu funcionamento; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços."

Com base nesta descrição do posto de trabalho, foi definido no mapa de pessoal para 2021, o seguinte perfil de competências, que deve ser aferido nos/nas candidatos/as:

-Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;

-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.

-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.

A descrição das competências pode ser aprofundada nas listas de competências definidas por grupo profissional, conforme dispõe o artigo 2.º da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

Ponto 3 – MÉTODOS DE SELEÇÃO E SISTEMAS DE VALORAÇÃO

O júri deliberou aplicar os métodos de seleção obrigatórios, distintos em função da situação jurídico-funcional de cada candidato/a, conforme consta da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3.1. No caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de declaração no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes casos.

3.2. Restantes candidatos/as: prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

3.3. Escala - Na valoração dos métodos de seleção, com exceção da prova de conhecimentos, e da avaliação curricular, será adotada uma escala de 0 a 20, com os seguintes níveis classificativos:

- Elevado: 20 valores;
- Bom: 16 valores;
- Suficiente: 12 valores;
- Reduzido: 8 valores;
- Insuficiente: 4 valores.

Na avaliação curricular e prova de conhecimentos a valoração deve ser considerada até às centésimas conforme determinação legal.

3.4. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/das candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo, na declaração sobre as funções exercidas e demais certificados apresentados na candidatura ao procedimento concursal, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula: AC = 30 %(HA) + 25 %(FP) + 25 %(EP) + 20 %(AD), em que:

3.4.1. (HA) - Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes - será valorada da seguinte forma:

- Escolaridade obrigatória, conforme a idade, e cursos com equivalência até ao 11.º ano: 12 valores;
- 12.º Ano ou Curso profissional de auxiliar ou de assistente de ação educativa, ou equiparado, com equivalência ao 12.º ano: 16 valores.
- Curso superior adequado na área da Educação ou da Pedagogia: 20 valores

3.4.2. (FP) - Formação profissional - será valorada a formação frequentada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, entendidas pelo Júri como relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, de acordo com as horas frequentadas nos seguintes termos:

- FP < 7 horas - 4 valores;
- 7 Horas ≤ FP < 21 horas - 12 valores;
- 21 Horas ≤ FP < 35 horas - 16 valores;
- 35 Horas ≤ FP < 70 horas - 18 valores;
- FP ≥ 70 horas - 20 valores.

3.4.3. (EP) - Experiência Profissional - será avaliada pela média aritmética simples da experiência, contabilizada por anos letivos, com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho, sendo atribuídos:

- Sem experiência – 4 valores;
- EP ≤ 1 ano – 8 valores;
- 1 < EP ≤ 3 anos – 12 valores;
- 3 < EP ≤ 8 anos – 16 valores;
- EP > 8 anos – 20 valores;

3.4.4. AD - Avaliação de desempenho - será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas no nos últimos três ciclos de avaliação, ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliativos. Caso só tenha um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

- Inadequado: 0 valores;
- Adequado: 12 valores;
- Relevante: 16 valores;
- Excelente: 20 valores.

3.4.4.1. Para efeitos do disposto na alínea *c),* do n.º 2, do artigo 8.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 12 valores aos/às candidatos/as que, por razões que comprovadamente, não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao(s) período(s) a considerar.

3.5. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no Ponto 2 da presente ata. Este método de seleção será realizado pelos(as) Técnicos(as) Superiores da DRH, com formação académica na área de Gestão de Recursos Humanos, ou por outros Técnicos Superiores da DRH, previamente formados para a

utilização desse método, e pertencentes ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras (adiante designada por CMTV).

3.6. A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, avaliando também o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção terá as seguintes especificidades:

3.6.1. A prova será escrita, de natureza teórica, realizar-se-á individualmente, com uma duração de 60 minutos e tolerância de 10 minutos. Será composta por 4 grupos de questões, todos de escolha múltipla, valorados da seguinte maneira:

O Grupo I é constituído por 5 questões com a cotação de 1 valor cada.

Os grupos II e III são constituídos, ambos, por 4 questões com a cotação de 1,5 valores cada.

O grupo IV é constituído por 2 questão com a cotação de 1,5 valores cada.

3.6.2. A legislação e os temas de suporte às questões da prova escrita de conhecimentos são os seguintes:

- Lei n.º 35/2014, de 20/6 (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/117652694/201901140000/exportPdf/normal/1/cacheLevelPage?_LegislacaoConsolidada_WAR_drefrontofficeportlet_rp=indice
- Funcionamento do Serviço de Apoio à Família do Concelho de Torres Vedras: http://www.cm-tvedras.pt/assets/upload/paginas/2019/01/24/normasdefuncionamentosafepgr/normasdefuncionamentosafepgr.pdf
- Boas práticas de transporte coletivo de criança: http://www.cm-tvedras.pt/assets/upload/paginas/2019/01/25/manualdeboaspraticastranspcrianaasfinal/manualdeboaspraticastranspcrianaasfinal.pdf
- Manual de Boas Práticas Para Manipuladores de Alimentos em Refeitórios Escolares: http://www.cm-tvedras.pt/assets/upload/paginas/2019/09/03/manual-de-boas-praticas-para-manipuladores-de-alimentos/manual-de-boas-praticas-para-manipuladores-de-alimentos.pdf

3.6.3. Durante a realização da prova de conhecimentos é permitida apenas a consulta da legislação, sem anotações, devendo os/as candidatos/as interessados/as em fazer uso desta faculdade, trazer cópia da mesma.

3.7. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, caraterísticas de personalidade e/ou competências comportamentais dos/das candidatos/as, tendo por base o perfil de competências

consideradas essenciais para o exercício da função, descritas no Ponto 2 da presente ata. Este método será aplicado numa única fase, por técnicos devidamente habilitados e certificados, que pertencem à empresa Psicoteste – Centro de Selecção e Formação, Lda., entidade externa contratada pela CMTV para este efeito.

3.8. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, nos termos do n.º 9, do artigo 9.º da Portaria.

Ponto 4 – ORDENAÇÃO FINAL DOS/DAS CANDIDATOS/AS

Os/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção são ordenados/as por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de onde resultará uma lista unitária.

4.1. Nos casos com avaliação curricular (AC), e entrevista de avaliação de competências (EAC), será: CF = 65% AC + 35% EAC.

4.2. Nos casos com prova de conhecimentos (PC), e avaliação psicológica (AP), será:

CF = 65% PC + 35% AP.

4.3. Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria e, caso subsistindo essa igualdade, a ordenação será feita, de forma decrescente, em função da aplicação dos seguintes critérios:

Critério 1: O número de anos de experiência profissional, sendo preferencial o/a candidato/a com mais anos;

Critério 2: O nível habilitacional, sendo preferencial o/a candidato/a com nível mais elevado.

4.4. Sistema de quotas de emprego para portadores/as de deficiência – atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

Ponto 5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

A apresentação da candidatura é efetuada por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento da CMTV, acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) (Caso exista relação jurídica de emprego público previamente estabelecida) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada do posto de trabalho, atividade ou função que executa ou executou e do tempo de

exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação de desempenho obtida nos últimos três ciclos de avaliação, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos, se necessário), assim como a natureza e a duração, em meses/anos, consoante aplicável, da experiência profissional.

5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, só poderá ser submetida através da plataforma eletrónica de recrutamento da CMTV, cujo endereço consta no respetivo Aviso.

5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o/a candidato/a declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos;

5.3. Os documentos exigidos para comprovar factos referidos no currículo, que possam relevar para a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, e que estejam deficientemente comprovados, serão solicitados pelo júri aos/às candidatos/as, exceto quando sejam detidos por órgãos ou serviços da Administração Pública, caso em que serão obtidos oficiosamente pelo júri.

5.4. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

Ponto 6 - FORMA DE NOTIFICAÇÃO DOS/DAS CANDIDATOS/AS

Os/As candidatos/as serão notificados/as por e-mail, com recibo de entrega da notificação, ou pela plataforma eletrónica de recrutamento da CMTV.

Ponto 7 - FORMA DE PUBLICITAÇÃO DA LISTA UNITÁRIA DE ORDENAÇÃO FINAL

A lista unitária de ordenação final dos/das candidatos/as aprovados/as, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento da CMTV, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.

O/A Presidente do Júri

(Rodrigo A. Cunha Ramalho)

O/A 1.º/a Vogal

(Filipa A. C. G. Filipe Sousa)

O/A 2.º/a Vogal

(João M. M. S. Morgado Alberto)