



Ata número Um

Reunião Ordinária

Júri – Procedimento Concursal – Assistentes Operacionais



Período	Data	Hora	Local	Sala
3º período	26 de abril de 2021	16:00h	Escola Básica e Secundária de Cristelo	Direção

INTERVENIENTES	NOME	RUBRICA
Presidente	Maria de Nazaré Milheiro de João	
Primeiro vogal efetivo	Natália Coelho Carneiro Leão	
Segundo vogal efetivo	Maria Virgínia Borges Moreira	

----- Na presença de todos os elementos do júri, nomeado pelo Diretor do Agrupamentos de Escola de Cristelo a 22/04/2021, iniciou-se a reunião dando-se cumprimento à seguinte ordem de trabalhos: -----

----- Ponto único - parâmetros de avaliação para o procedimento concursal comum para a celebração de dois contratos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. -----

----- Iniciada a reunião, a presidente do júri, ao abrigo das competências plasmadas no nº 1, nas alíneas a), b), e c) do nº 2 e no nº 3 do artigo 14º da Portaria número 125-A/2019, 30 de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de 11 de janeiro, colocou à consideração do júri a discussão dos seguintes pontos: -----

- 1- Definição das fases que comportam os métodos de seleção.-----
- 2- Seleção dos temas a abordar na prova de conhecimentos.-----
- 3- Fixação dos parâmetros de avaliação e da respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção.-----

----- Da discussão dos pontos apresentados resultaram as seguintes decisões tomadas por unanimidade:

- 1- Definição das fases que comportam os métodos de seleção.-----

----- Nos termos das alíneas a) e b) do nº 1, do artigo 36º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e das alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 5º da Portaria número 125-A/2019, 30 de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP). -----

----- Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas a)

e b) do nº 2 da referida disposição legal e das alíneas c) e d) do nº 1 do artigo 5º da Portaria número 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de onze de janeiro.

----- Nos termos do artigo 6º da Portaria número 125-A/2019, de trinta de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de onze de janeiro, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

2- Seleção dos temas a abordar na prova de conhecimentos.

----- A PEC visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no nº 6 do Aviso de abertura do procedimento concursal.

3- Fixação dos parâmetros de avaliação e da respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, da grelha classificativa e do sistema de valoração final de cada método de seleção.

----- A PEC será valorada de zero a vinte valores e com expressão até às centésimas.

----- A PEC terá a ponderação de 45% da classificação final.

----- A PEC terá a seguinte tipologia, forma, duração e tema:

----- Tipo e forma da Prova: Questões de resposta fechada, sendo a cotação distribuída de forma equitativa pelo elenco das questões apresentadas. Sendo uma prova de escolha múltipla, o enunciado deverá indicar a penalização a atribuir por cada resposta errada.

----- A PEC será realizada com consulta da legislação somente em suporte de papel, não sendo permitida a utilização de códigos anotados ou legislação comentada ou anotada;

----- Duração da Prova: uma hora e trinta minutos;

----- Temas da prova de conhecimentos: a prova abordará temáticas relacionadas com o trabalho a desenvolver por um assistente operacional, bem como a legislação que o enquadra profissionalmente.

----- Serão excluídos e não passam à fase seguinte, os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores.

----- A AP, que terá uma ponderação de 25% na classificação final, 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 definido no número seis do referido Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de vinte, dezasseis, doze, oito e quatro valores.

----- A aplicação do método será efetuada pelos psicólogos do Agrupamento de Escolas de Cristelo, que remeterão os resultados aos membros do júri.

----- Na avaliação psicológica será utilizada uma bateria de testes psicométricos, avaliando características de personalidade, competências comportamentais e aptidões, tais como a inteligência geral, capacidade de conceptualização do raciocínio, atenção e percepção. -----

----- A AC, que terá uma ponderação de 45% na classificação 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 o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente serão os seguintes, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HAB + 2EP + FP + AD) / 5$. -----

----- As Habilitações Literárias de Base (HAB) serão graduadas da seguinte forma: -----

- a) 20 valores – 12.º Ano de escolaridade ou superior; -----
- b) 18 valores – 11.º Ano de escolaridade; -----
- c) 16 valores – 10.º Ano de escolaridade; -----
- d) 10 valores – Escolaridade obrigatória inferior ao 10.º Ano de escolaridade -----

----- Para a Experiência Profissional (EP) na área do posto de trabalho, será considerada a experiência no exercício de funções inerentes à carreira e à categoria, devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma: -----

- a) 20 valores – com experiência de 8 anos ou mais anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no aviso de abertura; -----
- b) 18 valores – com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no aviso de abertura; -----
- c) 16 valores – com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no aviso de abertura; -----
- d) 12 valores – sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria, conforme descritas no aviso de abertura; -----
- e) 10 valores – sem experiência profissional. -----

----- Na Formação Profissional (FP) será considerada a direta ou indiretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho publicitado. Será atribuída ao candidato a pontuação de acordo com a seguinte valoração: -----

- a) 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas; -----
- b) 18 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----
- c) 14 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas; -----
- d) 12 valores – formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; -----
- e) 10 valores – sem formação. -----

----- Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, privilegiando-se, sempre que possível, a contabilização em horas. Não serão contabilizadas as formações que não indiquem o tempo em horas ou dias de formação. -----

----- A Avaliação do desempenho (AD) será relativa ao último período, não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, será classificada de acordo com a seguinte fórmula (em que A, B e C referem-se às pontuações das avaliações quantitativas dos últimos anos): -----

$$AD = 4 [(A+B+C)/3].$$

----- Os candidatos que não tenham avaliação do desempenho, ou tendo, não seja em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, serão valorados neste parâmetro com 10 valores. -----

----- Os candidatos deverão apresentar o curriculum de acordo com os parâmetros aqui fixados e com os respetivos comprovativos, sob pena de não poderem ser considerados. -----

----- A EAC visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de vinte, dezasseis, doze, oito e quatro valores. -----

----- Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha de classificação e o sistema de valoração final do método de seleção da EAC consta do Anexo I da presente ata. -----

----- Nos termos do artigo 6º da Portaria número 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de onze de janeiro, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

----- A EPS, que terá uma ponderação de 30% na classificação final, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. -----

----- A EPS será avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de vinte, dezasseis, doze, oito e quatro valores. -----

----- A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. -----

----- A EPS será pontuada nos seguintes termos, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar: -----

- 1- Conhecimento das competências essenciais para o exercício de funções, tendo como suporte a experiência profissional. -----

- a) Elevado – 20 valores – demonstra um conhecimento bastante significativo das competências essenciais para o exercício de funções.-----
 - b) Bom – 16 valores – demonstra um conhecimento significativo das competências essenciais para o exercício de funções, com algumas lacunas pouco relevantes.-----
 - c) Suficiente – 12 valores – demonstra um conhecimento razoável das competências essenciais para o exercício de funções, mas revela lacunas com alguma relevância.-----
 - d) Reduzido – 8 valores – demonstra pouco conhecimento das competências essenciais para o exercício de funções.-----
 - e) Insuficiente – 4 valores – demonstra um desconhecimento quase completo das competências essenciais para o exercício de funções.-----
- 2- Aspectos comportamentais relativos ao relacionamento interpessoal.-----
- a) Elevado – 20 valores – evidenciou alto nível de compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho e valores internos do grupo, projetando franca facilidade de integração em grupos de trabalho e comportamentos que promovem a confiança e o respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação de elevada capacidade de relacionamento interpessoal.-----
 - b) Bom – 16 valores – evidenciou franca compreensão da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, projetou capacidade em adotar comportamentos adequados para a promoção da confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo avaliação de bom na capacidade de relacionamento interpessoal.-----
 - c) Suficiente – 12 valores – manifestou bom entendimento da importância das normas de relacionamento interpessoal no local de trabalho, revelando preocupação em adotar comportamentos adequados em situações de conflito, em promover confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo diagnosticar alguma facilidade de relacionamento interpessoal.-----
 - d) Reduzido – 8 valores – consegue identificar as diferentes atitudes perante os valores internos do grupo. Não projetou preocupação em promover a confiança e respeito pelos colegas e hierarquias, permitindo prognosticar fraca capacidade de relacionamento interpessoal.-----
 - e) Insuficiente – 4 valores – manifestou deficiente compreensão das normas de relação interpessoal no meio laboral. Projetou fraca capacidade de autocorreção comportamental, permitindo uma avaliação negativa da capacidade de relacionamento interpessoal.-----
- 3- Capacidade de comunicação – critérios: pertinência, clareza, correção e fluência do discurso
- a) Elevado – 20 valores – Demonstra um discurso completamente adequado à situação de entrevista, excepcionalmente rico e claro e uma fluência excelente.-----
 - b) Bom – 16 valores – Demonstra um discurso adequado à situação de entrevista, muito rico e claro e uma fluência boa.-----

- c) Suficiente – 12 valores – Demonstra um discurso adequado à situação de entrevista, razoavelmente rico e claro, com razoável correção e fluência.-----
- d) Reduzido – 8 valores – Demonstra um discurso pouco adequado à situação de entrevista, com algumas incorreções, com pouca clareza e pouca fluência. -----
- e) Insuficiente – 4 valores – Demonstra um discurso desadequado à situação de entrevista, com muitas incorreções, muito confuso e pouco fluente.-----

-----A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de zero a vinte valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:-----

$$CF = 0,45 PEC + 0,25 AP + 0,30 EPS \text{ ou } CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$$

-----Serão excluídos do procedimento, nos termos do número dez do nonagésimo nono artigo da Portaria número 125-A/2019, de trinta de abril, alterada pela Portaria número 12-A/2021, de onze de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a nove valores e meio num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.-----

-----E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pela presidente e por mim que a secretariei, nos termos da Lei.-----

Assinaturas:

A Presidente da Reunião

(Maria de Nazaré Milheiro de João)

A Secretária

(Natalia Coelho Carneiro Leão)

Anexo I

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

(parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha de classificação e o sistema de valoração final)

Domínio	Descritores	VAL
<p>Conhecimento das funções e responsabilidades inerentes ao seu desempenho</p> <p align="center">25%</p>	<p>Conhece a totalidade das funções e responsabilidades inerentes ao seu desempenho em contexto escolar identificando como tarefas: Atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola; Controlo das entradas e saídas; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material escolar; Apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e biblioteca escolar; Reproduzir documentos com recurso a equipamentos próprios e gestão de stocks; Participar no acompanhamento das crianças assim como nas atividades que visem a sua segurança; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e caso necessário acompanhar a criança/aluno à unidade de saúde; Efetuar tarefas de apoio que permitam o normal funcionamento dos serviços.</p>	25%
	<p>Conhece a maioria das funções e responsabilidades inerentes ao seu desempenho em contexto escolar identificando como tarefas: Atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material escolar; Apoio ao refeitório, bar e biblioteca escolar; Reproduzir documentos com recurso a equipamentos próprios; Participar no acompanhamento das crianças assim como nas atividades que visem a sua segurança; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e caso necessário acompanhar a criança/aluno à unidade de saúde; Efetuar tarefas de apoio que permitam o normal funcionamento dos serviços.</p>	18%
	<p>Conhece as principais funções mas nem sempre as responsabilidades inerentes ao seu desempenho em contexto escolar identificando como tarefas: Atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização do material escolar; Apoio ao bar e biblioteca escolar; Reproduzir documentos com recurso a equipamentos próprios; Participar no acompanhamento das crianças assim como nas atividades que visem a sua segurança; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e caso necessário acompanhar a criança/aluno à unidade de saúde.</p>	12%
	<p>Revela conhecimento parcial das funções e consequentemente das responsabilidades inerentes ao seu desempenho em contexto escolar.</p>	8%
	<p>Desconhece e/ou revela conhecimento muito residual das funções, o que tornam difícil/impossível a identificação/reconhecimento das responsabilidades inerentes ao seu desempenho em contexto escolar.</p>	0%
<p>Motivações Profissionais (competências motivacionais em relação à função a que se candidata)</p> <p align="center">20%</p>	<p>Apresenta elevada motivação para o cargo, demonstrando competências motivacionais para realizar, organizar, planear e decidir com elevada eficácia as suas funções.</p>	20%
	<p>Apresenta grande motivação para o cargo, demonstrando competências motivacionais para realizar, organizar, planear e decidir com boa eficácia as suas funções.</p>	16%
	<p>Apresenta motivação suficiente para o cargo, demonstrando competências motivacionais para realizar, organizar, planear e decidir com razoável eficácia as suas funções.</p>	10%
	<p>Apresenta pouca motivação para o cargo, demonstrando falhas nas competências motivacionais para realizar, organizar, planear e decidir com eficácia as suas funções.</p>	6%
	<p>Revela falta de à vontade e/ou uma postura de pouco comprometimento para com os interlocutores/diálogo.</p>	6%
	<p>Apresenta insuficiente motivação para o cargo, demonstrando reduzidas competências motivacionais para realizar, organizar, planear e decidir com eficácia as suas funções.</p>	0%
	<p>Revela nervosismo e falta de à vontade, bem como uma postura de pouco comprometimento e por vezes de alheamento para com os interlocutores/diálogo.</p>	0%

Domínio	Descritores	VAL
Organização e Orientação para Resultados (capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos das funções que lhe são atribuídas) 20%	Evidencia excelente gestão do tempo, estabelecendo consistentemente prioridades e objetivos para as tarefas inerentes à sua função.	20%
	Evidencia boa capacidade de gestão do tempo, estabelecendo com alguma consistência prioridades e objetivos para as tarefas inerentes à sua função.	16%
	Evidencia de forma suficiente capacidade de gestão do tempo, estabelecendo regulamente prioridades e objetivos para as tarefas inerentes à sua função.	10%
	Evidencia capacidade insuficiente de gestão do tempo, não estabelecendo ou estabelecendo poucas prioridades e objetivos para as tarefas inerentes à sua função.	6%
	Evidencia fraca capacidade insuficiente de gestão do tempo, não estabelecendo prioridades e objetivos para as tarefas inerentes à sua função.	0%
Tolerância à Pressão e Contrariedades (capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional) 20%	Demonstra elevada capacidade de gestão emocional, sendo capaz de exemplificar situações que podem ser geradoras de conflito do dia-a-dia, propondo formas de intervenção bastante adequadas.	20%
	Demonstra boa capacidade de gestão emocional, sendo capaz de exemplificar situações que podem ser geradoras de conflito do dia-a-dia, propondo formas de intervenção adequadas.	16%
	Demonstra razoável capacidade de gestão emocional, sendo capaz de exemplificar situações que podem ser geradoras de conflito do dia-a-dia, propondo formas de intervenção suficientemente adequadas.	10%
	Demonstra insuficiente capacidade de gestão emocional, com dificuldade em exemplificar situações que podem ser geradoras de conflito do dia-a-dia, propondo formas de intervenção pouco eficazes.	6%
	Demonstra fraca capacidade de gestão emocional, sem exemplificar situações que podem ser geradoras de conflito do dia-a-dia, não propondo formas de intervenção.	0%
Comunicação (capacidade para transmitir a informação com clareza e precisão) 15%	Discurso muito bem estruturado, sem erros de sintaxe, interpretando e desenvolvendo, adequadamente, o conteúdo de resposta.	15%
	Discurso bem estruturado, sem erros de sintaxe assinaláveis, interpretando e desenvolvendo o conteúdo de resposta.	12%
	Discurso razoavelmente estruturado, com alguns erros de sintaxe, cuja gravidade não implica perda de inteligibilidade do conteúdo de resposta.	8%
	Discurso mal estruturado, com muitos erros de sintaxe, cuja gravidade implica perda de inteligibilidade do conteúdo de resposta.	4%
	Discurso mal estruturado, com muitos erros de sintaxe, o que implica perda de inteligibilidade do conteúdo de resposta.	0%

Sistema de valoração final – Escala:

- | | |
|--------------|--------------------------|
| • <=20% | Insuficiente - 4 valores |
| • >20 a 40% | Reduzido - 8 valores |
| • >40 a 60% | Suficiente - 12 valores |
| • >60 a 80% | Bom - 16 valores |
| • >80 a 100% | Elevado - 20 valores |