



ACTA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto – Assistente Operacional – Auxiliar de Ação Educativa constituição de reserva de recrutamento

O Júri do concurso composto pela Dra. Nícia Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação, na qualidade de Presidente do Júri; pela Dra. Hironidina Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos; e pela Dra. Marta Pontes, técnica superior de educação, na qualidade de vogais efetivos, reunido a 4 de novembro de 2024, no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, analisou e aprovou por unanimidade **os critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação**, bem como o sistema de classificação final constantes nesta ata, relativamente à seleção dos candidatos para constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais, **função de auxiliar de ação educativa**; em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos da deliberação camarária de 14 de outubro de 2024.

As funções gerais encontram-se previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei 35/2014, de 20 de junho e são, designadamente as seguintes: 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.

Conforme o mapa de pessoal do município de Viana do Castelo, competem também ao Auxiliar de Ação Educativa as seguintes funções: - Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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 tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Re-



ceber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Só podem ser admitidos candidatos com a seguinte habilitação académica obrigatória: escolaridade obrigatória em função da idade.

Não é possível a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações académicas obtidas em países estrangeiros, sob pena de exclusão, deverão apresentar documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o decreto-lei nº. 66/2018, de 16 de agosto.

Os métodos de seleção a utilizar, conforme o previsto no artigo 35º da lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conjugado com os artigos 17º e 18º da portaria nº. 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados da seguinte forma:

Métodos obrigatórios

A) Avaliação Curricular

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = ((HAB*30\%) + (FP*30\%) + (EP*30\%) + (AD*10\%))$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, avaliado da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias gerais e específicas para o posto de trabalho.



Serão contabilizadas ações adequadas e directamente relevantes para o desempenho das funções, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, **até ao limite de 20 valores**:

Acções de formação realizadas nas áreas que compõem o conteúdo funcional:

- a) Cursos com duração < a 12 horas – 2 valores;
- b) Cursos com duração ≥ a 12 horas e < a 24 horas – 3 valores;
- c) Cursos com duração ≥ a 24 horas e < a 35 horas – 4 valores
- d) Cursos com duração ≥ a 35 horas e < a 60 horas – 5 valores;
- e) Cursos com duração ≥ a 60 horas – 6 valores.

1 dia de formação = 6 horas se outra métrica não figurar no certificado.

Serão apenas consideradas as ações de formação devidamente certificadas e realizadas desde 1 de janeiro de 2019 até à data da abertura do procedimento concursal.

EP = Experiência Profissional: A valoração da Experiência Profissional, incidirá na valorização do desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação dos critérios a seguir indicados.

Será contabilizada como tempo de experiência profissional neste critério o correspondente ao desenvolvimento de funções de auxiliar de ação educativa, que se encontre devidamente comprovado.

Este critério é valorado até 20 valores.

Sem Experiência – 0 valores;
Inferior a 12 meses – 10 valores;
Igual ou superior a 12 meses e inferior a 24 meses – 12 valores;
Igual ou superior a 24 meses e inferior a 36 meses – 15 valores;
Igual ou superior a 36 meses – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente discriminado e comprovado pela entidade empregadora ou entidade pública.

AD = Avaliação do Desempenho (SIADAP) – Relativa ao último período avaliativo, não superior a dois anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo valorizado do modo seguinte:

Desempenho insuficiente / inadequado – 4 valores;
Desempenho bom / adequado – 12 valores;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Desempenho muito bom / relevante – 16 valores;
Desempenho excelente – 20 valores.

Se o candidato não dispõe de avaliação porque não é trabalhador em funções públicas ou não dispõe de avaliação por motivos que não lhe serão imputáveis, serão atribuídos 12 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

B) 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, de acordo com a portaria nº. 214/2024/1, de 20 de setembro, serão as seguintes:

1. - Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público;
Orientação para os resultados.

2. - Competências transversais funcionais:

Comunicação;
Orientação para a segurança;
Orientação para a inclusão.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências escolhidas dividido pelo número de competências avaliadas.

Cada competência avaliada através da seguinte escala:

- 20 valores: o candidato evidencia os 3 indicadores comportamentais da competência;
- 15 valores: o candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência;
- 10 valores: o candidato evidencia 1 indicadores comportamentais da competência;
- 5 valores: o candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência;
- 0 valores: não sabe / não responde.



Ordenação final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comporem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo que em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

Será respeitada a ordem de recrutamento prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de valorização profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e por fim os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Em situação de igualdade de classificação, o júri deliberou por unanimidade aplicar o disposto no artigo 24º da portaria 233/2022. Definiu ainda aplicar, na seguinte ordem, como critérios de desempate complementares, os seguintes:

- a) Ser detentor de curso de formação na área de auxiliar de ação educativa;
- b) Maior classificação no parâmetro de experiência profissional no âmbito do método de selecção Avaliação Curricular;
- c) Maior classificação no parâmetro de formação profissional no âmbito do método de selecção Avaliação Curricular;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- d) Maior classificação no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências,
- e) Subsistindo o empate, a primazia será dada por data da entrega da candidatura.

Faseamento da aplicação dos métodos de seleção: Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, a aplicação dos métodos de seleção será faseada e da seguinte forma: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório; b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades; c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do Júri presentes.

Viana do Castelo, 5 de novembro de 2024.

Three horizontal lines with handwritten signatures in blue ink. The top signature is a circular scribble. The middle signature is a circular scribble with a vertical line through it. The bottom signature is the name 'Markett' written in cursive.