

Procedimento de mobilidade interna, a tempo inteiro, entre órgãos, para 1(um) posto de trabalho, na modalidade de mobilidade na categoria de assistente operacional.

1 - Aos vinte e três do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, pelas nove horas, no Edifício dos Paços do Município, reuniu o Júri efetivo designado por despacho da senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal, Marta Inês Dinis Brás Cardoso Fernandes, de 22 de maio de 2024, estado presentes o Presidente do Júri Vítor Alexandre Pimentel Duarte, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, e como vogais efetivos: Regina Maria do Carmo Simões Firmino, Técnica Superior (Professora Ensino Básico), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Gonçalo Filipe Graça Quaresma, Coordenador Técnico;

2 – A reunião teve por finalidade a definição dos documentos a apresentar pelos candidatos, a seleção das competências e comportamentos a abordar na entrevista de avaliação de competências e fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada um dos métodos de seleção.

O processo de recrutamento de trabalhadores tem por objetivo a ocupação da vaga a colocar a concurso, cuja referência, unidade orgânica, caracterização do posto de trabalho e habilitações literárias exigidas, a seguir se indicam:

N.º Postos de Trabalho / Unidade de Educação, Saúde e Desenvolvimento Sócio-Cultural – Secção de Educação, Ação Social e Saúde – Setor Educação	Caracterização dos Postos de Trabalho
1 Postos de Trabalho de Assistente Operacional / Unidade de Educação, Saúde e Desenvolvimento Sócio-Cultural – Secção de Educação, Ação Social e Saúde – Setor Educação	<p>Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional, conforme o n.º 2 do art.º 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.</p> <p>Área de Trabalho: Atribuições, competências e atividades previstas nos artigos 88.º a 90.º do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, na área Educação, nos termos constantes do Mapa de Pessoal em vigor:</p> <p>Designadamente,</p> <p>Ligação entre diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades das crianças com necessidades educativas especiais.</p> <p>Funções de natureza executiva, de caráter manual e 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 correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>

2.1 - A descrição da função referida no quadro acima em caracterização do Posto de Trabalho, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2.2 – Requisitos de admissão:

Titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e integração na carreira/categoria de assistente operacional, com escolaridade obrigatória.

2.3 - As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), preferencialmente, por correio eletrónico para recursos.humanos@cm-figueirodosvinhos.pt, pessoalmente na Secção Recursos Humanos, sita no edifício dos Paços do Concelho ou através de correio registado, com aviso de receção, para Presidente da Câmara Municipal, Praça do Município, 3260 – 408 Figueiró dos Vinhos.

2.4 – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica em www.cm-figueirodosvinhos.pt. Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- Comprovativo de cópia do certificado de habilitações literárias.
- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e cartão de identificação fiscal.
- Currículo vitae atualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional.
- Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a posição remuneratória correspondente que auferir nessa data.
- Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato se encontra afeto com o tempo e o conteúdo funcional da atividade que exerce e a declaração de avaliação de desempenho relativo aos 3 últimos biénios.

A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes do presente aviso constitui fundamento de exclusão dos candidatos.

3 – Nos termos do previsto na alínea n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o Júri deliberou fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

3.1 - Métodos de seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção determina a exclusão do candidato.

3.1.1 – **A Avaliação Curricular (AC)** - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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. Na Avaliação curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, os seguintes parâmetros:

- **Habilitação Académica (HA)** ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes;
- **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionado com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, frequentadas nos últimos três anos completos;
- **Experiência Profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;
- **Avaliação do Desempenho (AD)**, relativa ao último período, não superior a três biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, definindo o júri um valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

A classificação final da Avaliação Curricular é calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)$$

HA – Habilitação Acadêmica – onde serão ponderadas as habilitações literárias reconhecidas e completas autonomamente, nos seguintes termos:

Escolaridade Obrigatória	14 valores
Até ao 11.º Ano de Escolaridade	16 valores
12.º Ano de Escolaridade ou Superior	18 valores
Curso de Formação Profissional na Área das funções postas a concurso	20 valores

FP – Formação Profissional – onde serão ponderadas as horas de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, frequentadas nos últimos três anos completos, nos seguintes termos:

Sem qualquer ação de formação ou frequência de ações de formação relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função	8 valores
Ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, de duração superior a 35 horas	13 valores
Ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, de duração superior a 36 horas e até 100 horas	15 valores
Ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, de duração superior a 101 horas e até 200 horas	17 valores
Ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função, de duração superior a 201 horas	20 valores

No caso de, no documento comprovativo de frequência de formação não ser mencionada a carga horária, consideram-se 7 horas por cada dia de formação.

EP – Experiência Profissional – com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, no quadro de integração em carreira, conforme o n.º 1 do artigo 79.º da LTFP, nos seguintes termos:

Com menos de 1 ano completo de experiência	8 valores
Entre 1 e 4 anos completos de experiência	13 valores
Entre 5 e 10 anos completos de experiência	15 valores
Com mais de 10 anos completos de experiência	20 valores

AD = Avaliação de Desempenho – onde será considerada a média aritmética simples da classificação qualitativa obtida na avaliação do desempenho correspondente aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

No caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam a avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, será atribuída a valoração correspondente à da classificação qualitativa de "Bom" ou "Adequado".

Deve ainda, relativamente a este parâmetro, levar-se em consideração o seguinte:

- a) Se o candidato tiver sido avaliado de acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação:
- Excelente – 20 valores
 - Relevante - 16 valores
 - Adequado / Sem avaliação - 13 valores
 - Inadequado: 8 valores.

3.1.5 – A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética /simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências: Realização e Orientação para Resultados; Conhecimentos e Experiência; Organização e Método de Trabalho; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço;

3.1.5.1 - A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada da seguinte forma:

Elevado	17 a 20 valores, inclusive
Bom	13 a 16 valores, inclusive
Suficiente	09 a 12 valores, inclusive
Reduzido	05 a 08 valores, inclusive
Insuficiente	0 a 04 valores, inclusive

4 – A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente a ser afixada no átrio dos Paços do Município, na Seção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município www.cm-figueirodosvinhos.pt, podendo aí ser consultada.

5 – **Ordenação Final (OF)** – a ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da fórmula **OF= (60% AC + 40% EAC)** e é expressa numa escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma nota procedimento não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso se verifique tal situação.

Com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados é efetuada a ordenação final, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam da ata da reunião do júri do respetivo procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitados.

A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações do Município de Figueiró dos Vinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

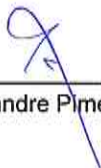
As deliberações foram todas tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.

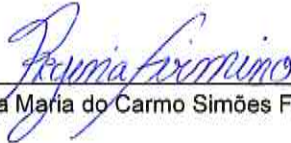
O Presidente do Júri

O 1.º Vogal efetivo

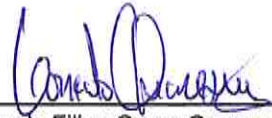
O 2.º Vogal efetivo



(Vítor Alexandre Pimentel Duarte)



(Regina Maria do Carmo Simões Firmino)



(Gonçalo Filipe Graça Quaresma)