

ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RESERVAS DE RECRUTAMENTO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TERMO RESOLUTIVO INCERTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL NA ÁREA DE AÇÃO EDUCATIVA.

Ao vigésimo oitavo dia do mês de setembro, do ano de dois mil e vinte, pelas catorze horas, nas instalações da Divisão de Gestão de Pessoas, sito na Rua 7 de junho de 1759, em Oeiras, na sequência do Despacho de 20 de junho de 2020 do Senhor Vereador Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Sr. Dr. Nuno Almeida Neto, para abertura do presente procedimento concursal (afigurando-se o presente procedimento concursal não circunscrito a trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público como instrumento adequado uma vez que se pretende criar bolsas de recrutamento que garantam a plena satisfação das necessidades futuras de recursos humanos na área funcional de Ação Educativa) reuniu-se o Júri, a fim de definir os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação do método de seleção, a grelha classificativa e a valoração final.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente – Vijai Camotim, Chefe da Divisão da Unidade de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa

Vogais Efetivos

1º Vogal - Irene Maria Penascais Vicente, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoal não Docente

2º Vogal – Gisela Carvalho e Silva Ferreira, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

Vogais Suplentes

1º Vogal – Teresa Silva, Coordenadora do Setor do recrutamento da Divisão de Gestão de Pessoas.

2º Vogal – Nuno Baltazar Oliveira, Técnico Superior da Divisão de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1º Vogal.

Entrando na ordem de trabalhos, e atendendo à necessidade de constituição de reservas, desde logo atentas as necessidades dos serviços e a urgência do procedimento, deliberou o Júri definir o **perfil dos candidatos e os requisitos obrigatórios de admissão** (eliminatórios):

1. Perfil do candidato:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por “LTFP”), correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Exercer funções de carácter manual ou mecânico;
- Tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico;
- Zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades:
 - o 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; 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;
- 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;

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

Os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP.

A saber:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- f) Apresentação de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por termo incerto, funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

3. Nível habilitacional exigido:

- Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato;
 - o Nascidos até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade;
 - o Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 – 6 anos de escolaridade;
 - o Nascidos a partir de 01/01/1981 – 9 anos de escolaridade;
 - o Ano letivo 2009/2010 – 12 anos de escolaridade;
- Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

4. Métodos de Seleção

4.1. Seguidamente, e passando à definição dos **parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção**, foi aprovado unanimemente pelos presentes, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por “Portaria”) e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos, o método de seleção obrigatório único: **Avaliação curricular: ponderação de 100%**.

Deliberou o júri afastar qualquer **Método de Seleção Facultativo**.

A **Valoração Final (VF)** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (100\%)$$

Em que:

VF = Valoração Final

AC = Avaliação Curricular

4.1.1. A **Avaliação Curricular** que visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da **Avaliação Curricular** o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA+FP+2EP+AD)/5$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas (considerando-se os certificados emitidos pelas entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, confirmada pelas respetivas entidades patronais);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar);

4.1.1.1. Para a valoração das **Habilitações Académicas**, o Júri deliberou, por maioria, adotar o seguinte critério:

- a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - **18 valores**;
- b) Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato - **20 valores**.

4.1.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional**, serão ponderados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional adquiridos (formação, congressos, colóquios, *workshops* e seminários frequentados), nos últimos cinco anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

Para a valoração da **Formação Profissional**, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento.

- a) Igual ou superior a 35 horas de formação.....20 valores;
- b) Igual ou superior a 22 e inferior a 35 horas de formação18 valores;
- c) Igual ou superior a 7 horas e inferior a 22 horas de formação16 valores;
- d) Igual ou superior a 1 hora e inferior a 7 horas de formação12 valores;
- e) Sem participação em ações de formação.....10 valores.

Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento.

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

- Um dia – 6 horas
- Uma semana – 30 horas
- Um mês – 120 horas

4.1.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional**, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- a) Experiência > 5 anos.....20 valores;
- b) Experiência > 3 anos ≤ a 5 anos16 valores;
- c) Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos.....14 valores;
- d) Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos.....12 valores;
- e) Experiência < 1 ano ou sem experiência.....10 valores.

4.1.1.4. Para a valoração da **Avaliação de Desempenho**, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas

para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

- Excelente – 20 valores;
- Relevante – 16 valores;
- Adequado – 12 valores;
- Inadequado – 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 valores.

4.1.1.5. Para a valoração da **Avaliação de Desempenho**, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: Excelente (20 valores), Muito Bom (16 valores), Bom (12 valores), Necessita de desenvolvimento (8 valores), Insuficiente (6 valores);
- b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Relevante (20 valores), Adequado (13 valores), Inadequado (8 valores);
- c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 Valores.

5. O método de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5.

6. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora.

7. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 4.

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate:

- 1 – Preferência pelo candidato com nota superior obtida no parâmetro “Experiência Profissional”;
- 2 - Preferência pelo candidato com nota superior obtida no parâmetro “Formação Profissional”.

Je
Amelias
de

Se o empate persistir a ordenação respeitará o número de meses de experiência e número de horas de formação.

8. De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.cm-oeiras.pt

9. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

10. Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

11. A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Gestão de Pessoas ou em www.cm-oeiras.pt acompanhada, sob pena de exclusão, de curriculum vitae (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em www.cm-oeiras.pt) e de fotocópia do certificado de habilitações (Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável), comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, assim como declaração emitida pelo serviço.

11.1. Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no ponto anterior, nesta deverá constar o serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

11.2 Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer.

11.3 Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no curriculum vitae, através do documento “Declaração de Consentimento”, constante do próprio formulário.

A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

11.4 Apresentação de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por termo incerto, funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

12. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

13. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Modernização Administrativa — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação respetiva, na Bolsa de Emprego Público (BEP). Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende -se à data do respetivo registo.


13.1. A apresentação da candidatura terá de ser efetuada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE



1.º VOGAL EFETIVO



2.º VOGAL EFETIVO

