



ATA N.º 1/Júri

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1(UM) POSTOS DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL – SERVIÇO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS, CONFORME DESCRITIVO DE FUNÇÕES N.º 59 DO ANEXO AO MAPA DE 2022, PARA A DIVISÃO DE EDUCAÇÃO - SERVIÇO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURAS, PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DESTES MUNICÍPIO

1 - Ao primeiro dia do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, designado por despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de julho de dois mil e vinte e dois, constituído por Ana Sofia Vaz Nunes Godinho, Chefe de Divisão de Educação, Presidente do Júri, Svetlana Moroza Barradas, técnica superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Márcio José Macatrão Marques, Encarregado Operacional, ambos como vogais efetivos do júri, no uso da competência decorrente, designadamente, das alíneas b) e c), do n.º 2, conjugadas com o n.º 3, ambos do artigo 14.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em linha com o determinado, quanto a métodos de seleção, naquele despacho do Presidente da Câmara, a fim de decidir, nomeadamente: tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como, a seleção dos temas a abordar nas mesmas; a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método; o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos e ainda os documentos a entregar pelos candidatos no ato de formalização da respetiva candidatura.

2 – Por força do despacho do Presidente da Câmara datado de 22 de julho de dois mil e vinte e dois, em conformidade com o artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e tendo em conta as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP, serão constituídos por Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT); Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do Artigo 36.º, daquela Lei n.º 35/2014 e tendo, igualmente, em conta as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 5.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), desde que não afastados pelos candidatos, por escrito, a sua aplicação, caso em que lhes serão aplicados os métodos de seleção Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

3 – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: “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.”

3.1 – A unidade orgânica a que se destinam os postos de trabalho objeto deste procedimento e a caracterização dos postos de trabalho encontram-se definidas no quadro seguinte:

Unidade Orgânica a que se destinam os postos de trabalho	N.º de Postos de Trabalho	Caraterização dos postos de trabalho
Divisão de Educação	1	Acompanhamento nos transportes escolares; acolhimento e dinamização da componente de apoio à família (prolongamento da manhã e da tarde); dinamização do serviço de refeições; dinamização das interrupções letivas; dinamização dos intervalos da componente letiva; execução dos serviços de limpeza; assegurar as faltas dos docentes desenvolvendo atividades de animação; dinamização de ações ligadas ao programa de saúde; execução de procedimentos internos comuns ao programa Crescer Melhor e ao Município; respeitar os imperativos de segurança e deontologia profissional; vigiar e orientar comportamentos e atividades; acompanhar o docente em passeios, excursões e visitas; contribuir para a promoção do desenvolvimento integral e harmonioso tanto de crianças com um desenvolvimento normal como de crianças com necessidades especiais de educação.

3.2 – A descrição das funções descritas no quadro acima em Caraterização dos Postos de Trabalho / Perfis de Competências, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3.3 – O Perfil de Competências dos postos de trabalho encontra-se em anexo à presente ata.

4 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31.12.1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31.12.1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 – O Júri deliberou que as candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão do candidato, de Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente o número de cartão de identidade/cartão de cidadão, com referência à validade e número de contribuinte, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, ações de formação e aperfeiçoamento profissional com referência à sua duração; fotocópia do certificado de habilitações literárias, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu

ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra.

5.1 – Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções neste Município, os documentos exigidos são solicitados pelo Júri à Subdivisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, não lhes sendo exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6 – Métodos de seleção:

6.1 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LTFP serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

6.1.1 – A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 90 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, e versará sobre as seguintes temáticas: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Lei Bases do sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro; Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos.

6.1.1.1 - Programa específico necessário para a realização da prova escrita de conhecimentos teóricos - Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos; Plano Estratégico Educativo Municipal; Programa Fábrica da Criatividade; Regulamento do Programa Crescer Melhor. Poderão ser colocadas questões relativamente à profissão inerente aos postos de trabalho respetivos, relacionadas com a forma de realizar determinados trabalhos; utilização de equipamentos, etc.

6.1.2 - A indicação da legislação mencionada no ponto 6.1.1 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

6.2 – A Avaliação Psicológica (AP) 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 previamente definido. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre aquele e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal;

6.3.1 – Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a grelha classificativa anexa à Ata n.º 1, do Júri, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <http://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>.

6.3.2 – Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6.3.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

6.3.4 – Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

6.4 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2, do artigo 36.º, da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

6.4.1 – A Avaliação Curricular 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.

6.4.2 – Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: - Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

6.4.3 – A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [HA + (FP \times 2) + EP + AD] / 5$$

Em que:

- HA = Habilitação Académica de base – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento. Não se admitindo, no quadro do presente procedimento concursal, possibilidade de substituição da habilitação académica exigida (titularidade de escolaridade obrigatória, função da data de nascimento, conforme alínea a), do n.º 1, do Artigo 86.º, da LTFP), ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, por formação e ou experiência profissionais, a mesma será classificada nos termos seguintes:

- Escolaridade Obrigatória (E. O.) (cf. Aviso) – 14 valores;
- 1 Grau ou Ciclo Académico a mais que a E. O. – 16 valores;
- 2 Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E. O. – 18 valores;
- 3 ou mais Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E. O. – 20 valores.

- FP = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal (conforme tipologia constante no Artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro), será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento, nos termos seguintes:

- < 7 horas – 4 valores;
- ≥ 7 horas e < 21 horas – 8 valores;
- ≥ 21 horas e < 90 horas – 12 valores;
- ≥ 90 horas e < 180 horas – 16 valores;
- ≥ 180 horas e < 280 horas – 18 valores;
- ≥ 280 horas – 20 valores.

Sendo que:

- Apenas será considerada a formação devidamente comprovada e concluída até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas;
 - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados a duração é referida em dias, a cada dia corresponderão 6 horas de formação;
 - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional cujos certificados, no que concerne à sua duração, não têm referência a dias ou horas, serão consideradas 6 horas de formação;
 - Nas ações de formação ou aperfeiçoamento profissional em cujos certificados se verifique que o número de horas de duração da mesma é maior que o número de horas frequentadas ou assistidas, será considerado este último.
- EP = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no

âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 8 valores;
- ≥ 3 anos e < 5 anos – 12 valores;
- ≥ 5 anos e < 7 anos – 16 valores;
- ≥ 7 anos e < 9 anos – 18 valores;
- ≥ 9 anos – 20 valores.

- AD = Avaliação do Desempenho - Este parâmetro refere-se ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida no último ano em que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP.

Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

6.4.4 – Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

6.4.5 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro.

6.4.6 – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente ata.

6.4.7 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores
- Competência presente a bom nível – 16 valores
- Competência presente um nível suficiente – 12 valores
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores
- Competência Ausente – 4 valores

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

c) – Será expresso de acordo com o seguinte critério:

À avaliação quantitativa encontrada no passo anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

- De 4 a 6 valores = Insuficiente
- 6 e < 10 valores = Reduzido
- 10 e < 14 = Suficiente
- 14 e < 18 = Bom
- 18 e < 20 = Elevado

6.5 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes da presente ata nos pontos 6.3 a 6.3.4.

7 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores.

8 – Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sem prejuízo do artigo 66.º da LTFP.

9 - Sublinha-se, que será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%.

10 – As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação no edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, podendo aí ser consultadas.

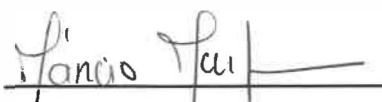
11 – Atento o artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril: i) à lista unitária de ordenação dos candidatos aprovados é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 22.º, da mesma Portaria, para efeitos da audiência dos interessados, sendo, igualmente, de uso obrigatório o formulário a que se refere o Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio; ii) os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos, no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, a efetuar, também, pela forma prevista no n.º 1, do referido artigo 22; iii) a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na II série do Diário da República, afixada no local referido no ponto anterior e disponibilizada em: <http://www.cm-obidos.pt/Procedimentos-Concursais>.

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.

Júri do Procedimento Concursal,


(Ana Sofia Vaz Nunes Godinho)


(Svetlana Morozan Barradas)


(Márcio José Macatrão Marques)



Município de Óbidos
Câmara Municipal de Óbidos

Perfil de Competências

N.º do Posto de Trabalho no Mapa de Pessoal de 2022:	59
Revisão: 1	Data: 29-08-2022

Designação do Posto de Trabalho / Área de Trabalho	Assistente Operacional			Grau de complexidade da Função	1
Unidade Orgânica a que pertence	Divisão de Educação – Serviço de Recursos e Infraestruturas				
Superior Hierárquico Direto	Encarregado Operacional		Subordinados Diretos		Não tem
Tipo de Horário(s)	Horário Rígido - das 8h30 às 12h30 e das 14h às 17h				
Conteúdo Funcional Geral (cf. Anexo à LTFP)	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.				
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho	Acompanhamento nos transportes escolares; acolhimento e dinamização da componente de apoio a família (prolongamento da manhã e da tarde); dinamização do serviço de refeições; dinamização das interrupções letivas; dinamização dos intervalos da componente letiva; execução dos serviços de limpeza; assegurar as faltas dos docentes desenvolvendo atividades de animação; dinamização de ações ligadas ao programa de Saúde; execução de procedimentos internos comuns ao programa Crescer Melhor e ao Município; respeitar os imperativos de segurança e deontologia profissional; vigiar e orientar comportamentos e atividades; acompanhar o docente em passeios, excursões e visitas; contribuir para a promoção do desenvolvimento integral e harmonioso tanto de crianças com um desenvolvimento normal como de crianças com necessidades especiais de educação.				
Nível de Escolaridade mínimo exigido	Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade.				
Requisitos obrigatórios de Formação / Aptidão	Os previstos no art.º 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho				
Outros requisitos obrigatórios	Não aplicável.				
Formação Contínua Adequada	Segurança no Trabalho; ou outra diretamente relacionada com a sua área de atividade.				
Posição Remuneratória Mínima	4.ª	Nível Rem. Mínimo	4	Remuneração Base Mínima	705,00 €
Posição Remuneratória Máxima	12.ª	Nível Rem. Máximo	12	Remuneração Base Máxima	1 059,59 €
Equipamentos de Proteção Individual a utilizar	Luvas; Máscara; Impermeável; Colete Fluorescente; Botas de Biqueira de Aço.				
Principais Equipamentos que manuseia	Pá; Vassoura; Produtos de Limpeza;				
Características físicas do local onde presta trabalho	Trabalho ao ar livre				

Competências mais importantes para o exercício da função (mínimo 5 e máximo 8)

Realização e Orientação para Resultados	X	Adaptação e Melhoria Contínua	
Orientação para o Serviço Público		Inovação e Qualidade	
Conhecimentos e Experiência	X	Otimização de Recursos	X
Organização e Método de Trabalho	X	Iniciativa e Autonomia	X
Trabalho de Equipa e Cooperação	X	Responsabilidade e Compromisso com o Serviço	
Coordenação		Tolerância à Pressão e Contrariedades	
Relacionamento Interpessoal	X	Orientação para a Segurança	X

Observações eventuais:

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS
RESUMO DA FICHA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento Concursal para 1 postos de trabalho de Assistente Operacional, conforme descritivo de funções n.º 59 do anexo ao Mapa de 2022, para a Divisão de Educação, serviço de Recursos e Infraestruturas, modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo

Indeterminado

Data:

Hora:

Nome do Candidato:

A. Experiência Profissional:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Experiência profissional anterior. Trabalhos e atividades executadas. Percorso profissional. Metodologia aplicada em certas situações; Gestão do tempo; Organização no Trabalho
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

B. Registo de motivação e interesse profissional:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Razões de candidatura. Planos para o futuro. Projeto vida pessoal e profissional. Preparação da entrevista; Conhecimento sobre a função; Conhecimento sobre a autarquia; Conhecimento sobre projetos específicos da Divisão de educação do Município de Óbidos.
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

C. Capacidade de comunicação:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Oportunidades de melhoria para a organização. Principais pontos fortes e fracos do Município de Óbidos enquanto organização. Principais pontos fortes e fracos da Divisão de educação do Município de Óbidos, bem como do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos.
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

D. Relacionamento interpessoal:

		Presidente do Júri	1.º Vogal	2.º Vogal	Total	Resumo dos assuntos abordados e fundamentação da classificação
Elevado	20 valores				0	Principais interesses; Associativismos; Voluntariado; Desporto; Conflitos anteriores - relato e solução
Bom	16 valores				0	
Suficiente	12 valores				0	Fundamentação da Nota:
Reduzido	8 valores				0	
Insuficiente	4 valores				0	
Total		0	0	0	0	

$EPS = (A + B + C + D) : 4$

O Júri

Classificação Final

Qualitativa:	Suficiente
Quantitativa	0,00
4 valores = Insuficiente	
8 valores = Reduzido	
12 valores = Suficiente	
16 valores = Bom	
20 valores = Elevado	