

2025
decisão
R. M.

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL URGENTE E SIMPLIFICADO PARA CONVERSÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO EM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO INDETERMINADO

ASSISTENTE OPERACIONAL, NA ÁREA FUNCIONAL DE SERVIÇOS GERAIS, PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL – HIGIENE, LIMPEZA E APOIO

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, reuniu o júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Município de Alvaiázere, designado pelo despacho do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º 2753, de 17/02/2025, estando presentes os seguintes membros: -----

Presidente: Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel, Encarregada Operacional da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural; -----

Vogais: Melissa Lynne Valente, Técnica Superior do serviço da Ação Social e Saúde da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, que substitui o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Rita Maria Nogueira Batista, Técnica Superior da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente. -----

No âmbito do processo de transferência de competências, a Lei n.º 45-A/2024, de 31/12/2024, que aprova o Orçamento do Estado para 2025, prevê no artigo 44.º um mecanismo para a vinculação a tempo indeterminado dos trabalhadores contratados a termo nas autarquias locais, determinando para tal a aplicação do disposto no artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, considerando-se a remissão da alínea b) do n.º 2 daquele artigo efetuada para a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Significa isto que, abrigo do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, as autarquias locais podem, excecionalmente, no quadro do processo de transferência de competências regulado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, proceder à conversão de vínculos de emprego público a termo resolutivo em vínculos de emprego público por tempo indeterminado, pelo que se impõe a regularização do vínculo das trabalhadores transitadas no domínio da saúde que exercem funções na Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Alvaiázere. -----

Aberta a reunião pelo(a) Presidente do Júri, e nos termos do artigo 9.º conjugado com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, deu-se início à análise dos assuntos constantes na ordem de trabalhos, a saber: -----

1. Determinação das orientações no âmbito de aplicação dos métodos de seleção (métodos aplicáveis, parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, grelha classificativa e valoração de cada método); -----
2. Definição dos critérios de ordenação preferencial, em situações de igualdade de valoração. -----

No que concerne ao **ponto um da ordem de trabalhos**, o júri deliberou aprovar algumas orientações relativas à aplicação dos métodos de seleção, nos termos do artigo 9.º da Portaria. -----

De acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 19 de fevereiro de 2025, os métodos de seleção a adotar para os candidatos, nos termos do disposto no artigo 60.º, n.º 2, alínea c), da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, são: a) Avaliação Psicológica (AP); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

A. AVALIAÇÃO CURRICULAR -----

Quanto ao método de seleção Avaliação Curricular (AC), o júri deliberou que esta incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: -----

A) Habilitação académica (HA); -----

B) Formação profissional (FP); -----

C) Experiência profissional (EP). -----

O Júri aprovou também a escala de pontuação de cada um dos fatores que integram a fórmula de avaliação do método de seleção Avaliação Curricular (AC) e que se apresenta de seguida. -----

*Mc
Lúcia.ind
12.04*

Para cada fator de avaliação do método de seleção de avaliação curricular proceder-se-á nos termos seguintes: -----

Habilitações académicas (HA) – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos candidatos, desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos: -----

Habilitações académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	18 valores
Nível habilitacional superior ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar	20 valores

Formação profissional (FP) – Neste fator serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que versem sobre temáticas genéricas e específicas relacionadas com as exigências das funções do posto de trabalho a ocupar. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. -----

A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores e, para efeitos de avaliação, ter-se-ão em conta estágios, cursos, seminários ou outras ações de formação frequentadas pelos candidatos nos 5 (cinco) anos (desde 2020, inclusive) anteriores à data de publicação do procedimento na BEP e enquanto titulares da categoria e no exercício da atividade caracterizadora do posto de trabalho. -----
 Este parâmetro será avaliado de acordo com a seguinte grelha: -----

Formação Profissional (Duração)	Valoração
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

No caso de não ser indicada a duração da formação em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas. -----

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores. -----

Experiência Profissional – Neste fator será ponderada a experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública, nos seguintes termos: -----

Experiência Profissional (Meses)	Valoração
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

A classificação final no método de seleção Avaliação Curricular (AC), valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, será calculada de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: -----

$AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 50\%$ -----

*Me
diando
R. 2*

Em que: -----
HA – Habilitações Académicas; -----
FP – Formação Profissional; -----
EP – Experiência Profissional. -----

B. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS -----

O júri deliberou que o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será avaliado nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 17.º da Portaria, sendo a sua valoração efetuada de acordo o disposto no artigo 21.º da Portaria. -----

A avaliação do presente método de seleção incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, e nos respetivos anexos, sendo que, atendendo ao perfil de competências previamente aprovado para o posto de trabalho em concurso, o Júri deliberou que as competências a avaliar são as seguintes: -----

- Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo; -----
- Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns; -----
- Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública; -----
- Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública; -----
- Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; -----
- Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; -----
- Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização; -----
- Negociação e influência: Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados; -----
- Orientação para a inclusão: Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos; -----
- Orientação para a participação: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização; -----
- Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os

outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança; -----

- Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.-----

A classificação final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resulta da média aritmética simples das competências em análise, tal como consta do Anexo à presente ata. -----

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será aplicada pelo júri, que integra um elemento com formação específica nessa matéria, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências. As questões aprovadas para a aplicação da entrevista de avaliação de competências encontram-se em anexo à presente ata, em documento confidencial, na posse do júri. -----

O segundo método de seleção é aplicado aos candidatos aprovados no primeiro método de seleção. -----

O Júri deliberou ainda que a classificação final dos que completem o procedimento sem terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo obtida aplicando-se a seguinte fórmula: -----

$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$ -----

Em que:-----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular;-----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes. -----

No que concerne ao **ponto dois da ordem de trabalhos**, relativamente aos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, o Júri deliberou que a ordenação destes é efetuada de acordo com o disposto no artigo 24.º da Portaria e, caso a igualdade se mantenha, de forma decrescente, em função: -----

a) Maior grau académico na área do procedimento concursal; -----

b) Nota final da habilitação académica exigida; -----

c) Tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional; -----

d) Número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho; -----

e) Caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos. -----

As deliberações do Júri foram todas tomadas por unanimidade. -----

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião de que se lavrou a presente ata que, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada e rubricada pelos mesmos e, posteriormente, afixada/publicada no Edifício do Município de Alvaiázere, e na sua página eletrónica em www.cm-alvaiazere.pt, para poder ser consultada. -----

PRESIDENTE DO JÚRI

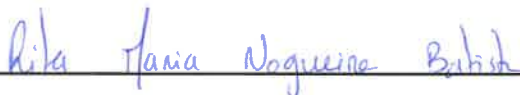
Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel

(Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel)

VOGAIS



(Melissa Lynne Valente)



(Rita Maria Nogueira Batista)

Anexo I

Grelhas classificativas de métodos de seleção Avaliação Curricular Entrevista de Avaliação de Competências

*2pc
2pc a 100
R. B.*

FICHA INDIVIDUAL

Procedimento concursal de conversão de vínculos Assistente Operacional Ficha individual - [nome completo do candidato]							
Fixação dos parâmetros de Avaliação Curricular (AC)							
					Total (valores)	Ponderação	
Avaliação curricular (AC)	Habilitação Académica (HA) - 20%	Habilitação académica exigida para o cargo a prover	18 valores		0,00		
		Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover	20 valores				
		Sem formação profissional no âmbito do cargo a prover	10 valores				
	Formação Profissional (FP) - 30%	Até 35 horas de formação	12 valores		0,00		
		Até 100 horas de formação	14 valores				
		Até 150 horas de formação	16 valores				
		Até 200 horas de formação	18 valores				
		Mais de 200 horas de formação	20 valores				
		Experiência Profissional (EP) - 50%	Até 12 meses	10 valores			0,00
			De 13 a 36 meses	14 valores			
	De 37 a 60 meses		17 valores				
			Mais de 60 meses	20 valores			
Valoração	AC = HA(20%) + FP(30%) + EP(50%)				0,00		
Valoração Final	AC x 60%				0,00		
Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional							

Observações:

Alvaiázere, __/__/____

O Júri,

(Presidente)

(1.ª Vogal)

(2.ª Vogal)

*24
de Junho
de 20*

Procedimento concursal de conversão de vínculos | Assistente Operacional
Ficha individual - [nome completo do candidato]

Fixação dos parâmetros da Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Competências	Chave	CP	Pontuação
Orientação para o serviço público	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.		0
	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.		
	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.		
Orientação para a colaboração	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.		0
	Reconhece a contribuição dos outros.		
	Apresenta contributos para os objetivos comuns.		
Orientação para a mudança e inovação	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.		0
	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.		
	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.		
Orientação para os resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.		0
	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.		
	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.		
Análise Crítica e Resolução de Problemas	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.		0
	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.		
	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.		
Comunicação	Transmite informação simples de forma clara.		0
	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.		
	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.		
Iniciativa	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.		0
	Gere as suas tarefas rotineiras, soliditando orientações perante situações novas.		
	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.		
Negociação e influência	Apresenta os seus argumentos de forma clara.		0
	Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.		
	Reconhece e considera opções diferentes das suas.		
Orientação para a inclusão	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.		0
	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.		
	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.		
Orientação para a participação	Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.		0
	Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.		
	Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente.		
Orientação para a segurança	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.		0
	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.		
	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.		
Inteligência emocional	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.		0
	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.		
	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.		
Legenda: CP (Competência Presente); 1 sim; 0 não.			Nota Final 0,00

Valorização Final
EAC x 40%

0,00

Alvaiázere, __/__/____

O Juri,

(Presidente)

(1.º Vogal)

(2.º Vogal)