

ATA I

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Ação Educativa.

Aos 23 dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um, pelas 10:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de 20 de agosto de 2021.

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Daniela Andreia da Silva Dias, na qualidade de Presidente; Pedro Miguel Gomes Fonseca e Marina de Lurdes Machado Furtado, ambos na qualidade de Vogais Efetivos.

ORDEM DE TRABALHOS:

PONTO I: Orientações gerais;

PONTO II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

PONTO III: Aplicação dos métodos de seleção;

PONTO IV: Definição dos critérios de desempate;

Ponto V: Apresentação de candidaturas e Notificações aos candidatos;

PONTO VI: Requisitos.

PONTO I – Orientações Gerais

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem apresentar a candidatura comprovando que:

- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Olivais promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

PONTO II – Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação

O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho (anexo I), aprovado pelo Órgão Executivo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- As alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo n.º 14 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante Portaria, estabelecem como competência do júri a seleção dos temas a abordar nas provas de conhecimentos, a definição do tipo de prova, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha de classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, que determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- O Órgão Executivo da Freguesia de Olivais deliberou a realização de um método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º articulada com a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º e com o n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova será de forma escrita e de natureza teórica, de realização individual, com dezasseis (16) questões de escolha múltipla. A valoração de cada questão de escolha múltipla é de 1,25 valor. A prova de conhecimentos terá a duração de 45 minutos. É permitido aos candidatos a consulta

de legislação e/ou bibliografia apenas em papel desde que desprovida de anotações/comentários pelo próprio ou pelo autor, destacados e sublinhados. Não é permitida a consulta em formato digital. A prova versará sobre a seguinte legislação, nas suas atuais redações, e bibliografia:

- Estatuto do aluno e ética escolar – Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro;
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa - <https://aefernandopessoa.edu.pt/documentos/orientadores/RI.pdf>;
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais - https://aeolivais.edu.pt/www/DOCS_DW/orientadores/RIA-atualizado-2017.07.pdf;
- Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Piscinas – Olivais - https://agpiscinasolivais.com/images/2020-2021/REGULAMENTO_INTERNO_Site_compressed.pdf.

A prova de conhecimentos encontra-se em envelope fechado junto à presente ata.

B) Avaliação Psicológica (AP):

Será aplicada nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria e 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 respetivo posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada através dos seguintes níveis: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º e do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar 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 do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|---|-----------|
| Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira e inferior à legalmente exigida à data de abertura do procedimento concursal. | 16 |
| Habilitação superior à legalmente exigível. | 20 |

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 15 horas. | 8 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 15 horas e inferior a 35 horas. | 12 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 70 horas. | 16 |
| Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 70 horas. | 20 |

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

| Critérios de valorização | Pontuação |
|--|-----------|
| Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 8 |
| Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 12 |
| Entre 2 anos e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 16 |
| Com 3 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho. | 20 |

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/ competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- 4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 3,000 a 4,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;
- 2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Nas situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, será considerado o valor positivo mínimo de “2,000” correspondente a “Desempenho Adequado”, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

C. 2) A Classificação final da AC será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular (Anexo II).

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º e do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas 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, em que:

| | |
|---|------------|
| Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência | 20 valores |
| Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência | 16 valores |
| Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência | 12 valores |
| Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência | 8 valores |
| Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência | 4 valores |

A escala de avaliação, após a obtenção da média das classificações obtidas em cada competência:

| Escala Qualitativa: | Insuficiente | Reduzido | Suficiente | Bom | Elevado |
|----------------------|--------------|-----------|------------|-------------|-------------|
| Escala Quantitativa: | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| Média Obtida | 0-4,99 | 5,00-9,49 | 9,50-13,99 | 14,00-16,99 | 17,00-20,00 |

E) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): este método de seleção será aplicado nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e dos n.ºs 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria, e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A Avaliação da EPS efetua-se 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, conforme disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual (Anexo III) contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. O resultado final deste método resulta da média aritmética das classificações dos seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos específicos, formação e

experiência; motivação e orientação para o exercício das funções; atitude, responsabilidade e compromisso; capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

E.1) Os parâmetros de avaliação são avaliados pela seguinte forma:

- Nível insuficiente – 4 valores;
- Nível reduzido – 8 valores;
- Nível suficiente – 12 valores;
- Nível bom – 16 valores;
- Nível elevado – 20 valores.

F) A **Classificação final (CF)** obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção**, a CF será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$.

PONTO III – Aplicação dos Métodos de Avaliação.

Considerando as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e a deliberação do órgão executivo em reunião realizada em 20 de agosto de 2021, **os métodos de avaliação serão aplicados num único momento**, não obstante podendo vir a optar-se pela utilização dos métodos de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Neste contexto, e caso os métodos de avaliação venham a aplicar-se num único momento, o júri deliberou, de forma a promover a celeridade e otimização de recursos financeiros que, em caso de aplicação num único momento, **a avaliação dos métodos será faseada**, conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da Portaria, **caso em que só será avaliado no método seguinte o candidato com aproveitamento no método anterior**.

O júri deliberou por unanimidade, aprovar a forma de aplicação dos métodos de avaliação.

PONTO IV – Definição dos Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em Autarquias Locais;
- b) Melhor classificação obtida no método de seleção Entrevista Profissional de Seleção.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

PONTO V – Apresentação de candidaturas e Notificações aos candidatos

O júri deliberou que as candidaturas serão remetidas por correio eletrónico, devendo os candidatos que apresentarem por outro meio, entregar justificação de não utilização do correio eletrónico, cabendo ao júri a decisão de aceitação, ou não, da referida candidatura, em conformidade com o disposto nos números 1 e 4 do artigo 19.º da Portaria.

O júri deliberou que as notificações e comunicações dirigidas aos candidatos serão asseguradas pela trabalhadora designada pela Junta de Freguesia para o efeito, através de correio eletrónico, conforme o artigo 10.º da Portaria, exceto nas situações previstas no n.º 7 do artigo 21.º da Portaria, situações em que serão feitas presencialmente ou por carta registada.

PONTO VI – Requisitos

Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 18:00 horas, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos:

Anexo I – Perfil de Competências;

Anexo II – Ficha Individual de Avaliação Curricular;

Anexo III – Ficha Individual da Entrevista Profissional de Seleção.

O Júri

(Daniela Andreia da Silva Dias)

(Pedro Miguel Gomes Fonseca)



(Marina de Lurdes Machado Furtado)

Freguesia de Olivais

Unidade Orgânica: Divisão de Ação Social, Educação e Cidadania (DASEC)

Handwritten signature in blue ink.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Áreas de Atividade: Ação Educativa



Enquadramento do Posto de Trabalho

I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de Olivais

Morada: Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Olivais

Telefone: 21 854 06 90

E-mail: geral@jf-olivais.pt

Sítio na Internet: <http://www.jf-olivais.pt>

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área funcional: Apoio às atividades escolares e quotidianas de crianças em idade escolar.

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Superior hierárquico: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

- “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.”

Objetivo da função:

Tarefas:

- Colaborar e/ou executar a planificação das atividades pedagógicas e lúdicas nos diversos contextos em que atua, tendo em conta as necessidades educativas e a idade das crianças ao seu cuidado;
- Cuidar de crianças em jardins-de-infância;
- Cuidar de crianças em Atividades de Tempo Livres;
- Cuidar de crianças com necessidades de educação, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres;
- Assegurar as condições de higiene, segurança e organização do local onde as crianças se encontram, bem como dos brinquedos e outros materiais utilizados;

- Informar os encarregados de educação e/ou Educador de Infância sobre eventuais problemas de saúde ou outros respeitantes às rotinas diárias da criança;
- Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.



Local de trabalho: Instalações da Freguesia de Olivais e/ou instalações escolares.

Horário de trabalho: das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 e das 11h00 às 13h00 e das 14h00 às 19h00. Os horários estabelecidos podem sofrer alterações de acordo com as necessidades.

Responsabilidades Específicas

- Material de escritório em geral;
- Materiais didáticos;
- Materiais e instrumentos de limpeza;
- Outros necessários para as funções exercidas.

Relacionamentos

Interlocutores habituais

- Superiores;
- Colegas;
- Serviços;
- Público infante-juvenil;
- Público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações Académicas

Nível habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Fatores facilitadores da adaptação

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Acompanhante de crianças.

Área de Formação: Não exigível.

Conhecimentos especializados: Não exigível.

Exigências específicas da função

Não exigível.

Perfil de Competências

Competências comportamentais:

Competências Transversais à Freguesia:

- **Realização e Orientação para Resultados:** capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Procura atingir os resultados desejados; Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas; Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades; É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

Orientação para o Serviço Público: capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa; tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; no desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

- **Organização e Método de Trabalho:** capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas; Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho; Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios; Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas; Responde com prontidão e com disponibilidade; É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho; Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.



Competências Específicas ao Posto de trabalho:

- **Adaptação e melhoria contínua:** capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente; encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional; reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria; mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

- **Orientação para a Segurança:** capacidade para compreender e integrar na sua actividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho; Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros; Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente; Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

As competências acima mencionadas foram extraídas da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente ao Assistente Operacional.



Freguesia de Olivais

Grelha de Avaliação Curricular

| Nome do Candidato | Habilitações académicas (HA) - 25% | | Formação profissional (FP) - 30% | | | Experiência profissional (EP) - 35% | | Avaliação de desempenho (AD) - 10% | | Classificação final | |
|-------------------|------------------------------------|-----------------|----------------------------------|-----------|-------|-------------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| | Nível | Data Nascimento | Pontuação | Descrição | Horas | Pontuação | Descrição | Pontuação | Descrição | | Pontuação |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

R. J. A.





Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Ação Educativa - Ref.º 15

Ficha Individual de Entrevista Profissional de Seleção

| Nome do candidato: | Escala | Classificação atribuída | | Fundamentação |
|--|------------|-------------------------|--------|---------------|
| | | Presidente: | Vogal: | |
| Conhecimentos específicos, formação e experiência | | | | |
| Nível insuficiente | 4 valores | | | |
| Nível reduzido | 8 valores | | | |
| Nível suficiente | 12 valores | | | |
| Nível bom | 16 valores | | | |
| Nível elevado | 20 valores | | | |
| Motivação e orientação para o exercício da função | | | | |
| Nível insuficiente | 4 valores | | | |
| Nível reduzido | 8 valores | | | |
| Nível suficiente | 12 valores | | | |
| Nível bom | 16 valores | | | |
| Nível elevado | 20 valores | | | |
| Atitude, responsabilidade e compromisso | | | | |
| Nível insuficiente | 4 valores | | | |
| Nível reduzido | 8 valores | | | |
| Nível suficiente | 12 valores | | | |
| Nível bom | 16 valores | | | |
| Nível elevado | 20 valores | | | |





Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Ação Educativa - Ref.ª 15

| | 4 valores | | | | |
|---|-----------|--|--|--|--|
| Capacidade de comunicação | | | | | |
| Nível insuficiente | | | | | |
| Nível reduzido | | | | | |
| Nível suficiente | | | | | |
| Nível bom | | | | | |
| Nível elevado | | | | | |
| Competência de relacionamento interpessoal | | | | | |
| Nível insuficiente | | | | | |
| Nível reduzido | | | | | |
| Nível suficiente | | | | | |
| Nível bom | | | | | |
| Nível elevado | | | | | |

[Handwritten signatures and initials]





Freguesia de Olivais

Procedimento concursal – Assistente Operacional – Ação Educativa - Ref.º 15

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]

| Classificação Final de cada parâmetro | |
|---|---------------|
| Parâmetro | Classificação |
| Conhecimentos específicos, formação e experiência | |
| Motivação e orientação para o exercício da função | |
| Atitude, responsabilidade e compromisso | |
| Comunicação | |
| Relacionamento interpessoal | |

| Classificação Final |
|---------------------|
|---------------------|

O Juri

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



