



## MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira e categoria de assistente operacional – área de auxiliar de ação educativa, para exercício de funções na Divisão de Educação e Juventude, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

### ACTA NÚMERO UM

(Nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril)

Aos 4 dias do mês dezembro de 2020, pelas 10.30 horas, reuniu, no edifício dos Paços do Município, o júri nomeado pelo despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de -- de novembro de 2020 para o procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho a seguir indicados para a carreira geral de assistente operacional para a Divisão de Educação e Juventude designadamente Serviço de Gestão Escolar do mapa de pessoal do Município da Covilhã estando presentes: -----

Nome	Unidade Orgânica
<b>Presidente:</b> Graça Isabel Pires Henry Robbins	Diretora de Departamento Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica.
<b>1.º Vogal efetivo:</b> Sónia da Silva Cunha Reis	Coordenadora da Divisão de Educação e Juventude.
<b>2.º Vogal efetivo:</b> Patrícia Isabel de Matos Pinto	Chefe de Divisão de Cultura.

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa, o sistema de valoração final de cada método de seleção e definir o tipo de prova a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos do artigo 14.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril a seguir designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

Descrição do procedimento concursal comum: -----

Assistente Operacional – Auxiliar de Ação Educativa (10 postos de trabalho). -----

#### 1. Perfil dos candidatos:

Assistente operacional – área de auxiliar de ação educativa, exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo

Ata dos parâmetros

1

a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: -----

Executar tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento das escolas; ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa, alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação; dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar e apoiar atividades de crianças com necessidades educativas especiais e colaboração ativa em todos os momentos do processo educativo sempre que solicitada a sua participação.

## **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.

Os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pela previsão do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de com a candidatura declararem, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário de Candidatura, os meios ou condições especiais de que necessitam para realização de algum método de seleção.

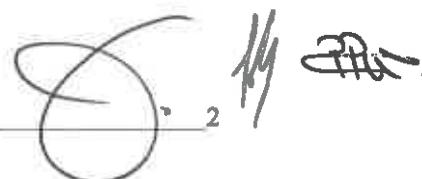
Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caraterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

## **3. Nível habilitacional exigido:**

Escolaridade obrigatória variável em função da idade do candidato.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência.

## **4. Métodos de Seleção:**



Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria, em conjugação com Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, será aplicado o único método de seleção Avaliação Curricular (AC) como se esclarece:

4.1. A Avaliação Curricular (AC) 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 do desempenho obtida, 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:

$$AC = (30\% HA + 30\% FP + 30\% EP + 10\% AD) / 4$$

Em que:

HA= Habilitações Académicas (certificados 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);

AD = Avaliação de Desempenho (relativa aos últimos 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

4.2. Habilitação académica de base (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, e em que:

Habilitação legalmente exigida (escolaridade obrigatória variável em função da idade): 18 valores;

Habilitação superior à legalmente exigida: 20 valores.

4.3. Na Formação Profissional (FP), será ponderada a frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas, relacionadas com a exigência e as competências necessárias ao exercício da função, valorada até ao máximo de 20 valores do seguinte modo:

Sem ações de formação ou com ações de formação não especialmente relacionadas com a área funcional do lugar: 8 valores.

Com ações de formação relacionadas com a área funcional do lugar: 12 valores, acrescido de 1 valor por cada ação de formação independentemente da sua duração.

4.4. Na Experiencia Profissional (EP), será ponderada até ao limite máximo de 20 valores, a experiencia profissional detida pelos candidatos na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a prover, através da aplicação do seguinte critério:

Inferior a 1 ano: 8 valores;

Entre 1 e 3 anos: 12 valores;

Mais de 3 anos: 15 valores acrescido de 1 valor por cada ano adicional completo de experiencia profissional até ao limite de 20 valores.

4.5. A Avaliação do desempenho (AD), a valoração a atribuí à avaliação de desempenho corresponderá à media aritmética das avaliações obtidas no ultimo período avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

4,5 a 5 – Excelente/4 e 5 – Mérito Excelente – 20 valores;

4 a 4,4 – Muito Bom/4 a 5 – Desempenho Relevante – 16 valores;

2 a 3,9- Bom/2 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12 valores;

1 a 1,9- Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita Desenvolvimento/1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 6 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

## 5 - Ordenação final:

5.1. O método de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização do método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores.

5.2. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF= Classificação final;

AC= Avaliação curricular;

6. Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada uma cota em 5% do total do numero de lugares, com arredondamento para as unidades a preencher por candidatos com deficiência.

## **7. Perfil de competências para efeitos de avaliação do período experimental:**

- a) Realização e orientação para resultados - Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.
- b) Conhecimentos e experiência – Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.
- c) Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

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

9. A lista de ordenação final é unitária, aos candidatos aprovados no método de seleção.

10. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada com preferencial, são os previstos nos números 1 e 2 do artigo 27.º da Portaria.

11. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12. Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

12.1. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura.

12.2. A lista de ordenação final, após homologação, é afixada no placard junto ao serviço de recursos humanos, no edifício dos paços do concelho, Praça do Município, 6200-151 Covilhã e disponibilizada na página eletrónica do Município da Covilhã em [www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/recrutamento](http://www.cm-covilha.pt/camara/recursoshumanos/recrutamento), sendo ainda publicado um aviso na 2ª série de Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

13. De acordo com o preceituado no artigo 10.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica [www.cm-covilha.pt](http://www.cm-covilha.pt).

14. 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. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com

deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação. A qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

15. 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.

16. Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos no ato de candidatura, autorização formal para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico, bem como de consentimento para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião às 12.30 horas, da qual elaborou a presente ata, que, depois de lida e votada nominalmente, foi aprovada por unanimidade e vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

Presidente: \_\_\_\_\_

1.º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_

2.º Vogal efetivo: \_\_\_\_\_