

## ATA DE REUNIÃO

Local: Centro Distrital de Castelo Branco Data: 26-01-2024 N.º 1/2024

Início: 12:30 Fim: 13:00 Intervalo das às

Presentes: Nuno Miguel Correia Teixeira Maia, na qualidade de Presidente do Juri, Luis Carlos Mendes Plácido, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo e Maria da Glória Barreiros Pinheira, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo

Por despacho de 22 de janeiro de 2024, da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto, exarado na Informação n.º 74/2024, de 16 de janeiro, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na categoria e carreira de Assistente Operacional, para detentores da escolaridade obrigatória (aferida consoante a data de nascimento do candidato que se opuser ao procedimento) ainda que acrescida de formação profissional adequada, conforme expresso na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva, de grau de complexidade 1, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

1 – Trabalhar diretamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.

2 – Sob a orientação do educador de infância ou do diretor pedagógico do estabelecimento, executar as seguintes tarefas:

- a) Na ausência do educador de infância, fazer a receção das crianças e o contacto com os pais;
- b) Acalmar as crianças quando estão com problemas de várias ordens, resultantes da separação diária do ambiente familiar;
- c) Preparar o seu regresso a casa;
- d) Participar na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em atividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;
- e) Orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios;

## ATA DE REUNIÃO

- f) Acompanhar as crianças a visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições, jardim zoológico e outras atividades;
- g) Proceder à receção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;
- h) Nas horas da refeição, ajudar a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para melhor alimentação;
- i) Administrar medicamentos nas horas indicadas e segundo instruções recebidas;
- j) Acompanhar o repouso das crianças, levantá-las, vesti-las, calça-las e encaminhá-las para as atividades sanitárias e higiénicas indispensáveis ensinando-as, quando necessário;
- k) Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças.

Afetação: Centro Infantil de Cebolais de Cima, do Centro Distrital de Castelo Branco

Local de trabalho: Centro Infantil de Cebolais de Cima, Avenida Infante D. Henrique, 6000-500 Cebolais de Cima

### Ordem de trabalhos:

A reunião do júri obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar
2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final
3. - Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final

Assim:

### 1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar:

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, desta fazendo parte integrante (Anexo I – Perfil de Competências).

1.1. - Por despacho da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, de 22 de janeiro de 2024 foi autorizada a aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- 1º Avaliação Curricular (método de seleção obrigatório);
- 2º Entrevista de Avaliação de competências (método de seleção facultativo/complementar).

**ATA DE REUNIÃO**

**1.2.** - Conforme o disposto no artigo 21.º n.º 3 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção será eliminatório, realizando-se pela ordem supra indicada.

**1.3.** - Será excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

**2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final;**

**2.1. – Avaliação Curricular (AC):**

Em sede de avaliação curricular e atendendo ao disposto na alínea c) do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão ponderados os seguintes fatores:

- Habilitações Académicas (HA);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (EP);
- Avaliação do Desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma dos fatores acima enumerados:

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

**2.1.1 Habilitações Académicas** – serão ponderadas de acordo com o seguinte critério:

O peso a atribuir a este fator será no máximo de 20 valores independentemente das habilitações serem iguais ou superiores às exigidas.

**2.1.2 Formação profissional** – serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional de acordo com o seguinte critério:

ATA DE REUNIÃO

Duração em dias	Tipo de ação de formação	
	Curso de interesse específico a)	Curso com interesse complementar b)
0	0	0
1	4	2,5
$\geq 2 \leq 5$	10	6
$\geq 6 \leq 14$	12	8
$\geq 15 < 30$	14	10
$\geq 30$	16	12

a) São consideradas ações com "interesse específico" as que se situam em áreas diretamente relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

b) São consideradas ações com "interesse complementar" as que, com alguma conexão com as áreas da função a prover, não incidam sobre matérias diretamente ligadas àquelas.

Para efeitos de pontuação de formação, cada semana corresponde a 30 horas e cada dia corresponde a 6 horas.

O júri deliberou atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores, considerando toda a formação profissional geral, desde que relevante para o exercício da atividade em causa.

Foi ainda decidido valorar de forma superior os cursos de formação com interesse específico para a área de atividade do posto de trabalho necessário.

**2.1.3 Experiência profissional** – ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções inerentes ao conteúdo do lugar a prover, assim como o domínio total da área de especialização, avaliados pela sua natureza e duração.

O júri considera que este fator é o que melhor pode demonstrar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções inerentes aos postos de trabalho a prover, dado que é através das funções já exercidas, da forma como o foram e do tempo desse serviço, que se pode aferir a capacidade e motivação para o desempenho das novas funções.

O júri delibera, assim, atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores.

**ATA DE REUNIÃO**

Para apreciação da experiência profissional, o júri delibera, avaliar e ponderar a experiência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho:

Experiência profissional:

Sem experiência -----	0 valores
Até 1 ano -----	10 valores
De 1 a 3 anos -----	12 valores
Mais de 3 e Menos de 8 anos -----	16 valores
De 8 a 10 anos -----	18 valores
Mais de 10 anos -----	20 valores

**2.1.4 Avaliação de desempenho (AD)**

A valoração deste fator resultará da conversão da média das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativas aos 3 últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020 e 2021/2022).

A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até uma casa decimal, tem a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores:

Escala SIADAP	Valoração
1,0-1,9	6 valores
2,0-2,4	8 valores
2,5-2,9	10 valores
3,0-3,4	12 valores
3,5-3,9	14 valores
4,0-4,4	16 valores
4,5-4,9	18 valores
5,0	20 valores

Sendo:

$$AD = \frac{AD_{2017/2018} + AD_{2019/2020} + AD_{2021/2022}}{3}$$

3

## ATA DE REUNIÃO

Quando comprovado por declaração emitida pelo Serviço de origem, aos candidatos que tenham em falta alguma avaliação do desempenho ou apenas refiram a expressão qualitativa, nos anos relevantes para o presente procedimento concursal, será atribuída oficiosamente a ponderação de 10 valores, conforme previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Caso os candidatos não apresentem avaliação de desempenho porque não tenham tido o período mínimo de contacto funcional previsto na Lei que lhes permitisse terem sido objeto de avaliação, será atribuída oficiosamente a ponderação de 10 valores.

### 2.2. - Entrevista de Avaliação de Competências

2.2.1. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências incidindo nas seguintes:

- A. *Realização e orientação para resultados*
- B. *Orientação para o serviço público*
- C. *Trabalho de equipa e cooperação*
- D. *Adaptação e melhoria contínua*
- E. *Organização e método de trabalho*
- F. *Tolerância à pressão e contrariedades*

2.2.2. Na entrevista de avaliação de competências, que terá a duração máxima de 30 minutos, o júri apreciará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, o perfil de competências dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso.

2.2.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expresso numa escala de 0 a 20 valores e será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma nos seguintes termos:

Elevado: 20 valores. O candidato evidencia os 4 indicadores comportamentais da competência.

Carla  
P  
M

## ATA DE REUNIÃO

Bom: 16 valores. O candidato evidencia 3 indicadores comportamentais da competência.

Suficiente: 12 valores. O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência.

Reduzido: 8 valores. O candidato evidencia apenas 1 indicador comportamental da competência.

Insuficiente: 4 valores. O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência.

A avaliação final da EAC resultará da média aritmética ponderada/simplex das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

- A. *Realização e orientação para resultados*
- B. *Orientação para o serviço público*
- C. *Trabalho de equipa e cooperação*
- D. *Adaptação e melhoria contínua*
- E. *Organização e método de trabalho*
- F. *Tolerância à pressão e contrariedades*

2.2.4. A EAC terá uma ponderação de 30% na classificação final.

**2.3. - A Classificação Final (CF)** dos candidatos será obtida, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,70 \times AC) + (0,30 \times EAC)$$

**3. - Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final:**

**3.1. -** Para desempate, em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os critérios previstos no artigo 24º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, como abaixo se transcreve:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei ou regulamento.

**3.2. -** Em caso de subsistência da igualdade, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

**ATA DE REUNIÃO**

- 1.º Em função da valoração obtida no segundo método de seleção utilizado (EAC);
- 2.º Candidato com mais antiguidade em funções públicas;
- 3.º Candidato com mais antiguidade na carreira de assistente operacional;
- 4.º Candidato com melhor avaliação de desempenho [quantitativa] obtida no último ciclo avaliativo (2021/2022).

Todas as deliberações do júri, referente à presente ata foram tomadas por unanimidade dos elementos presentes.

E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos (efetivos) do Júri.

Castelo Branco, 26 de janeiro de 2024

**O Júri**

**O Presidente do Júri,**



(Nuno Miguel Correia Teixeira Maia)

**1.º Vogal Efetivo,**



(Luis Carlos Mendes Plácido)

**2.º Vogal Efetivo,**



(Maria da Glória Barreiros Pinheira)

## ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Designação da função – Assistente Operacional

### 1. Enquadramento Organizacional

**Entidade:** Instituto da Segurança Social, I.P.

**Unidade orgânica:** Centro Distrital de Castelo Branco

**Carreira:** Assistente Operacional

**Área de Atividade:** Centro Infantil de Cebolais de Cima

## 2. Descrição da função

Trabalhar diretamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação.

Sob a orientação do educador de infância ou do diretor pedagógico do estabelecimento, executar as seguintes tarefas:

- a) Na ausência do educador de infância, fazer a receção das crianças e o contacto com os pais;
- b) Acalmar as crianças quando estão com problemas de várias ordens, resultantes da separação diária do ambiente familiar;
- c) Preparar o seu regresso a casa;
- d) Participar na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades, nomeadamente na iniciação à fala, acompanhando-as e ajudando-as em atividades várias através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;
- e) Orientar as iniciativas livres das crianças e estar atento aos seus movimentos nos recreios;
- f) Acompanhar as crianças a visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições, jardim zoológico e outras atividades;
- g) Proceder à receção, arrumação, distribuição do material destinado às crianças e manter em bom estado de conservação o material a seu cargo;
- h) Nas horas da refeição, ajudar a criança a ultrapassar dificuldades de adaptação e desenvolver ações de estímulo para melhor alimentação;
- i) Administrar medicamentos nas horas indicadas e segundo instruções recebidas;
- j) Acompanhar o repouso das crianças, levantá-las, vesti-las, calça-las e encaminhá-las para as atividades sanitárias e higiénicas indispensáveis ensinando-as, quando necessário;
- k) Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados pelas crianças.

## 3. Exigência da função

**Habilitações:** Escolaridade obrigatória (aferida consoante a data de nascimento do candidato que se opuser ao procedimento)

**Formação:**

**Experiência profissional:**

**Avaliação de Desempenho:**

**Outras exigências:**

## 4. Competência

Realização e orientação para resultados. Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Adaptação e melhoria contínua. Organização e método de trabalho. Tolerância à pressão e contrariedades.