

Ata n.º 1

Definição de critérios

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para exercer funções no Serviço de Saúde Pública e Médico-Veterinário - Centro de saúde do Município de Olhão, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Ao vigésimo primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas e trinta minutos, no edifício sede do Município de Olhão, reuniu o júri designado por deliberação camarária de dezassete de abril de dois mil e vinte e quatro, constituído por Rui Cardoso, Dirigente do Serviço de Saúde e Médico-Veterinário, na qualidade de presidente do júri, Teresa Viola, Assistente Técnica do Gabinete de Saúde e Médico-Veterinário, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Lígia Correia, Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos na qualidade de vogal efetiva, a fim de conjuntamente, nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 36 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na redação atual, e art.ºs 3, 4, 5, 9, 17 e 18 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de set., que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, adiante designada por Portaria, determinar o seguinte: -----

----- ORDEM DE TRABALHOS -----

Considerando a caracterização do posto de trabalho e os requisitos a exigir, o júri irá: -----

- Fixar os métodos de seleção a utilizar no procedimento em epígrafe; -----
- Fixar os parâmetros, critérios de valoração e ponderações de cada método de seleção; -----
- Fixar a forma de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos aplicados, atendendo ao perfil profissional e/ou competências já definido e conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar; -----
- Fixar critérios de desempate, se necessários e a forma de ordenação final dos/as candidatos/as que vierem a ser aprovados/as em todos os métodos aplicados; -----

O perfil de competências a considerar para efeitos procedimentais resulta do pelo Conselho Coordenador da Avaliação (CCA) nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de set., que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores, e Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de set., que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP)

como competências comuns, articulado com o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar. -----

----- CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO -----

O presente procedimento concursal visa satisfazer necessidades permanentes conforme mapa de pessoal vigente. -----

A sua caracterização específica, conforme proposta de abertura, é a constante do mapa de pessoal do Município, tendo em conta as competências atribuídas no Regulamento da Estrutura Mista do Município, na sua redação atual, disponível para consulta na página eletrónica do Município, cabendo, nomeadamente, as funções a seguir identificadas: -----

- . Desempenho de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis e que se traduzem concretamente nos pontos seguintes; -----
- . 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; -----
- . Identificação dos resíduos do Grupo II (comuns), resíduos Grupo III (contaminados) e resíduos Grupo IV (Corto perfurantes), o correto manuseamento e tratamento dos mesmos; -----
- . Lavagem e desinfeção dos espaços e superfícies (Gabinetes Médicos, Enfermagem, Tratamento, Técnicos e Administrativo); -----
- . Salas de espera e áreas comuns, desinfeção de cadeiras, balcões de atendimento e de apoio, manípulos de portas e lavagem de corredores; -----
- . Auxiliar os profissionais de saúde caso seja necessário na realização de tratamentos;-----
- . Nos Postos de colheitas — Acolhimento e encaminhamento do utente; -----
- . Apoio na realização das colheitas de produto biológico para a deteção de SARS-CoV -2; -----
- . Lavagem e desinfeção de todo o espaço;-----
- . Nos Centro de Vacinação de Covid (CVC's) — Acolhimento e encaminhamento do utente para as boxes de vacinação;-----
- . Apoio nas boxes de administração e preparação da vacina COVID -19;-----
- . Desinfeção das cadeiras e mesas nas boxes;-----
- . Desinfeção da área administrativa;-----

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

- Recolha dos resíduos Grupo III e IV, bem como o adequado tratamento dos mesmos;-----
- Colaboração na gestão de material para vacinação;-----
- Acompanhamento ao domicílio para auxiliar profissionais na prestação de cuidados de saúde ao utente e condução das viaturas afetas ao Centro de Saúde;
- Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto/a e no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público;-----
- A caracterização do posto de trabalho atrás referida, nos termos do art.º 81 da LTFP, não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. -----

----- **REQUISITOS** -----

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 86 da LTFP (Lei 35/2014 de 20 de junho) e alínea i) do n.º 3 do art.º 11 da Portaria, deve o/a candidato/a cumprir o requisito habilitacional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), sendo titular da escolaridade mínima obrigatória, aferida em função idade. -----

O/a candidato/a deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa; a Escolaridade mínima obrigatória, é de acordo com a idade dos/as candidatos/as, ou seja, aos/às nascidos/as até 31/12/1966 - 4ª classe; aos/às nascidos/as após 01/01/1967 até 31/12/1980 - 6ª classe ou 6º ano de escolaridade e, aos/às nascidos/as após 01/01/1981 até 31/12/1995 - 9º ano de escolaridade; os/as nascidos/as entre 01/01/1996 até 31/08/1997 estão sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos, enquadrado na lei 85/2009; os/as nascidos/as a partir de 01/09/1997, o 12º ano de escolaridade. -----

Conforme decisão de abertura, não é admissível a substituição da habilitação académica exigida por formação e/ou experiência profissionais. -----

Sem prejuízo dos requisitos exigidos enunciados nos art.ºs 17 da LTFP deve ainda o/a candidato/a cumprir os seguintes requisitos: -----

-Titularidade de carta de condução nos termos do art.º18 da LTFP, dada as tarefas a desempenhar. -----

Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. -----

----- **MÉTODOS DE SELEÇÃO** -----

De acordo com a autorização de abertura, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, nos termos do art.º 19 da citada Portaria n.º 233/2022, por

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 / tel: 289 700 100 / fax: 289 700 111 / NIPC: 506 321 894 / email: geral@cm-olhao.pt / site: <http://www.cm-olhao.pt>

razões de racionalização, eficácia, eficiência e da economia processual, sempre que o número de candidatos/as admitidos/as seja igual ou superior a 20, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos/as candidatos/as e o segundo método e seguintes aplicados/as apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos/as por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. -----

Caso termine a reserva de recrutamento e o procedimento ainda esteja válido, os/as candidatos/as em espera realizarão o método seguinte. -----
Os métodos de seleção são aplicáveis aos/as candidatos/as, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, de acordo com a sua situação respetiva, sendo eliminatórios pela ordem enunciada: -----

- a) Prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP) como métodos de seleção obrigatórios para a generalidade dos/as candidatos/as, nos termos do n.º 1 do citado art.º 36. O júri não define método facultativo-----
- b) Avaliação Curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, caso não afastem por escrito a aplicação destes métodos e optem pelos métodos anteriormente referidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do art.º 36 da LTFP. -----

A) Os métodos de seleção a aplicar à generalidade dos/as candidatos/as, conforme **art.º 36 n.ºs 1 e 3** da LTFP, são avaliados da seguinte forma: -----

a1) - Prova de Conhecimentos (PC): -----

A prova, de componente prática, será valorada na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e terá a duração aproximada de uma hora (1h:00min).

A Prova de Conhecimentos de natureza prática traduzir-se-á na realização de tarefas práticas onde serão ponderadas as competências técnicas exigidas a cada candidato/a para o exercício da função e sua ponderação, de acordo com os parâmetros definidos na tabela em anexo 1, sendo valorada através da soma da valoração individual de todas as competências expressas na citada tabela em anexo, da seguinte forma, em que: -----

$$\text{PC} = (\text{AD} \times 0,25) + (\text{AT} \times 0,25) + (\text{RE} \times 0,25) + (\text{AV} \times 0,25). \text{ -----}$$

AD= Atitude no acompanhamento ao Domicílio -----

AT = Apoio aos profissionais na realização de Tratamentos -----

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

RE = Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda, correta utilização e reparação;-----

AV= Acolhimento e encaminhamento do utente para vacinação -----

Cada um dos pontos é valorado de 0 a 20 valores, com a ponderação constante da fórmula supra.-----

A prova prática de conhecimentos e a respetiva grelha de avaliação encontra-se anexa na presente ata (anexo 1). A sua ponderação para a avaliação final é de **100%**. -----

a2) - Avaliação Psicológica (AP): avalia aptidões, características de personalidade e competências comportamentais do/a candidato/a, tendo como referência o perfil de competências definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método é composto pela aplicação de vários instrumentos e técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato/a submetido/a ao método é elaborado um relatório individual contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. A avaliação psicológica é avaliada através da atribuição das menções classificativas de *apto/a* e *não apto/a*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção, conforme n.º 2 do art.º 21 da Portaria. Na realização da avaliação psicológica deve ser garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros, conforme disposto no n.º 2 do art.º 20 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

a3) - O júri deliberou não definir um método facultativo. -----

B) Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as conforme art.º 36 n.ºs 2 e 3 da LTFP, são avaliados/as da seguinte forma: -----

b1) - A Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a Avaliação de Desempenho (AD). São avaliados os seguintes elementos: -----

b.1.1 - Habilitação Académica (HA): pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação exigido para o posto de trabalho a ocupar: sendo exigida escolaridade obrigatória aferida em função da data de nascimento a valorizar da forma seguinte: -----

- Habilitação exigida – 18 valores; -----

- Habilitação superior à exigida – 20 valores. -----

b.1.2 - Formação Profissional (FP): tem em consideração as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, avaliando a formação profissional concluída e comprovada através de

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. -----

Assim, será considerada a frequência de ações de formação frequentadas nos últimos cinco (5) anos, desde que comprovadas por certificado ou diploma que indique o número de horas ou dias de duração da ação e a data de realização. Não será considerada a participação em seminários, conferências, congressos, jornadas, ações de sensibilização ou workshops.-----

Caso no certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á como formação de duração de (6) seis horas por dia. -----

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: ---
. Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho a ocupar – 10 valores; -----

. Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes de duração indeterminável (incluindo seminários, conferências, ações de sensibilização e afins) - 10+0,1 valores por cada ação; -----

. Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 8 horas a 14 horas: 10 valores + 0,2 valores por cada ação de formação; -----

. Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 15 horas a 25 horas: 10 valores + 0,3 valores por cada ação de formação; -----

. Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes, para o posto de trabalho a ocupar, de duração entre 26 horas a 50 horas: 10 valores + 0,5 valores por cada ação de formação; -----

. Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes com duração superior a 50 horas e inferior a 100 horas – 10 + 1 valor por cada ação; -----

. Ações de formação com duração igual ou superior a 100 horas – 10 + 1,5 valor por cada ação; -----

b.1.3 - Experiência Profissional (EP): visa avaliar o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do posto de trabalho. É avaliada a experiência profissional comprovada pelo/a candidato/a através de documento oficial da respetiva entidade empregadora, dentro do prazo de candidatura, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, nos seguintes termos: -----

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

. Sem experiência profissional ou com experiência considerada desadequada ao exercício das funções correspondentes ao conteúdo funcional do lugar a concurso – 10 valores; -----

. Com experiência profissional relacionada com as funções a concurso até um ano – 12 valores; -----

. Experiência profissional relacionada com as funções a concurso superior a um ano (um ano completo = a 365 dias) - 12 + 1 valor por cada ano (até ao limite máximo de 20 valores). -----

b.1.4 - Avaliação de Desempenho (AD): pondera-se a avaliação de desempenho relativa ao último biénio, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da média aritmética da avaliação de desempenho do biénio a dividir pelo número de anos considerados, de acordo com as valorações seguintes, de acordo com a escala: ----

. Desempenho Inadequado: 08 valores; -----

. Desempenho Adequado: 12 valores; -----

. Desempenho Relevante: 16 valores; -----

. Desempenho Excelente: 20 valores. -----

. Ao/À candidato/a que não possua avaliação de desempenho, relativa ao período a considerar, serão atribuídos 10 valores. -----

A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

AC [(HAX15%)+(FPX30%)+(EPX45%)+(ADX10%)], em que: -----

AC = Avaliação Curricular; -----

HA = Habilitação Académica; -----

FP = Formação Profissional; -----

EP = Experiência Profissional; -----

AD = Avaliação de desempenho; -----

O júri considera que esta ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as na área relativa ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. -----

Para efeitos de valoração final a Avaliação Curricular tem a ponderação de **50%**.

b2) - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, que permita a análise estruturada pelo menos da experiência, qualificação e motivação profissional do/a candidato/a, tendo unicamente por base as definidas para efeitos de SIADAP atendendo ao

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

disposto nas Portarias n.º 236/2024 e n.º 214/2024. Considerará as competências transversais nucleares (CTN) e funcionais (CTF) comuns definidas para a carreira/categoria.-----

Carreira /categoria	CTN	CTF	CTF
Assistente Operacional	Orientação para o serviço público	Iniciativa	Orientação para a Inclusão
	Orientação para resultados	Orientação para a segurança	

Cada competência atrás identificada, com a definição constante da Portaria n.º 236/2024, de 27 de set., traduzir-se-á na presença de três (3) comportamentos nela identificados, conforme anexo relativo à carreira: -----

----- **Competências transversais nucleares (CTN)** -----

Orientação para o serviço público (CTN1): 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 os resultados (CTN2):** Focar a ação em objetivos que acrescem valor para a sociedade e para os cidadãos, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.....

----- **Competências transversais funcionais (CTF)** -----

-**Iniciativa (CTF1):** 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.....

- **Orientação para a Segurança (CTF2):** 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.....

- **Orientação para a Inclusão (CTF3)** - 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

A classificação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências avaliadas: --

$$EAC = (CTN1 + CTN2 + CTF1 + CTF2 + CTF3)/5. \text{ -----}$$

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar conforme o referencial constante na portaria e consideradas nucleares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes: -----

1. Orientação para o serviço público (CTN1) – 20%; -----
2. Orientação para os resultados (CTN2) – 20%; -----
3. Iniciativa (CTF1)– 20%; -----
4. Orientação para a Segurança (CTF2)– 20%; -----
- 5 Orientação para Inclusão (CTF3)- 20%. -----

Ao guião de entrevista será associada uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. -----

A duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será de 30 minutos. -----

Para efeitos de valoração final, a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) terá uma ponderação de 50%. ----- (mínimo 25% nos termos do artº 17 n.º 4)

b3) - O júri deliberou não definir um método facultativo. -----

Para efeitos de valoração final, a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) terá uma ponderação de 50%. ----- (mínimo 25% nos termos do artº 17 n.º 4)

----- **MOTIVOS DE EXCLUSÃO** -----

Constitui motivo de exclusão dos/as candidatos/as: -----

. o incumprimento dos requisitos gerais e especiais previstos no aviso de abertura e na legislação aplicável; -----

. a não comparência a qualquer um dos métodos de seleção; -----

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

. a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção/fase seguinte de acordo com o n.º 4 do art.º 21 da Portaria; -----

Cada método de seleção, bem como cada uma das fases que comportem é eliminatório, conforme o disposto no n.º 3 do mesmo artigo da citada Portaria. ----

----- CLASSIFICAÇÃO e Ordenação Final-----

A Classificação Final (CF) dos métodos de seleção e ordenação dos/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas, expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e que resulta da aplicação aos/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos da fórmula correspondente consoante lhe tenha sido aplicado o grupo de métodos de seleção a) ou b): -----

a) - À generalidade dos/as candidatos/as (art.º 36 n.º 1 da LTFP) aplicar-se-á a fórmula: -----

CF= 100%*PC, em que: -----

CF: Classificação Final; -----

-PC: Prova de Conhecimentos da componente prática. -----

b) Aos/Às candidatos/as ao abrigo dos n.ºs 2 e 3 do art.º 36 da LTFP, aplicar-se-á a fórmula: -----

CF= (50%*AC) + (50%*EAC), em que: -----

CF: Classificação Final; -----

AC: Avaliação Curricular; -----

EAC: Entrevista de Avaliação de competências. -----

O júri procede à análise individual de cada candidatura considerando os métodos, critérios e ponderações atrás referidos.-----

Em caso de **igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final** os/as candidatos/as que se encontrem numa das situações previstas no n.º 1 do art.º 24 da citada Portaria, primeiro os que se encontrem em situação prevista no n.º 1 do art.º 66 da LTFP ("o trabalhador contratado a termo que se candidate... a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado") e, em segundo quem se encontre noutra situação configurada na lei como preferencial. -----

No caso de **candidatos/as com deficiência**, nos termos do n.º 3 do art.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fev., o que se enquadre nas circunstâncias descritas no n.º 1 do art.º 2 da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, conjugado com o disposto no artigo 2.º da Lei n.º 4/2019, de 10 de Janeiro e, no artigo 2.º da lei

Procedimento concursal para admissão de trabalhador(a) - tempo indeterminado

n.º 38/2004 de 18 de agosto, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

No caso de haver **candidatos/as com igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial**, é efetuada nos termos do n.º 2 do art.º 24 considerando sempre a valoração mais elevada. -----

Após a aplicação dos referidos critérios, se subsistir o empate, serão utilizados os seguintes critérios preferenciais de forma sequencial e decrescente: -----

1º) Valoração obtida no primeiro método utilizado consoante o tipo de candidato/a
- A1 ou B1; -----

2º Se subsistir empate, a valoração obtida no 2.º método usado para candidato/a do art.º 36 n.º 2 da LTFP - b2) -----

3.º) Subsistindo o empate, a melhor valoração na componente prática da prova de conhecimentos, atendendo à melhor pontuação nos seguintes itens da prova prática; -----

1a: item 1 - AD (ver anexo 1); -----

1b: item 2 - AT (ver anexo 1); -----

1c: item 3 - RE (ver anexo 1); -----

1d: item 4 - AV (ver anexo 1); -----

4.º) Subsistindo o empate, a valoração obtida no 3.º parâmetro - experiência profissional - da avaliação curricular, se aplicada; -----

5.º) Subsistindo o empate, em função da melhor classificação obtida nos seguintes parâmetros - competências - da Entrevista de Avaliação de Competências, se aplicada ao/à candidato/a, de forma sequencial: -----

5.1: CTN1 - Orientação para o Serviço Público; -----

5.2: CTN2 - Orientação para resultados; -----

5.3: CTF1 - Iniciativa; -----

5.4: CTF2 - Orientação para a segurança

5.5: CTF3 Orientação para a inclusão

6.º) Subsistindo o empate, a valoração obtida no 2.º parâmetro - formação profissional - da avaliação curricular se aplicada, seja como método obrigatório ---

7.º) Se ainda assim não for possível desempatar, desempata o/a candidato/a que tiver apresentado junto com o respetivo CV mais formação comprovada e, seguidamente, mais experiência relevante; -----

7.º) Se aplicando os pontos anteriores não for possível desempatar a totalidade dos/as candidatos/as, será efetuado sorteio entre os/as mesmos/as, em data a agendar notificada aos/às interessados/as (candidatos/as empatados/as) com cinco dias de antecedência; -----

----- APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA E NOTIFICAÇÕES -----

Uma vez que a plataforma de recrutamento está implementada, a apresentação da candidatura deverá ser efetuada em suporte eletrónico através do preenchimento e submissão do formulário e documentos exigidos na Plataforma de Recrutamento do Município de Olhão, não sendo admissível apresentação de candidaturas noutros formatos eletrónicos nem em papel. -----

Nesse seguimento, o júri deliberou que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas, **unicamente**, na Plataforma de Recrutamento do Município de Olhão. -----

Todas as deliberações do júri foram tomadas por unanimidade. -----

E não havendo mais nada a tratar, pelas doze horas, foi pelo Presidente do júri declarada encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser assinada por todos/as. -----

O Júri

RUI AUGUSTO
MARTINS
CARDOSO

Assinado de forma digital
por RUI AUGUSTO
MARTINS CARDOSO
Data: 2025.01.21
12:41:25 Z



Assinado por: Teresa Natalia
Martins Vieira
Identificação: 8112425501
Data: 2025-01-21 às 12:46:35

LÍGIA HELENA
PIRES CORREIA

Assinado de forma digital
por LÍGIA HELENA PIRES
CORREIA
Data: 2025-01-21 13:10:01 Z

Anexo 1

$$PC = (AD \cdot 0,25) + (AT \cdot 0,25) + (RE \cdot 0,25) + (AV \cdot 0,25)$$

	Competência	Compreensão	Qualidade	Celeridade	Conhecimentos	Segurança	Total
1	Atitude no acompanhamento ao domicílio (AD)						
2	Apoio aos profissionais saúde na realização tratamentos (AT)						
3	Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e correta utilização, e quando necessário proceder a sua reparação (RE)						
4	Acolhimento e encaminhamento do utente para vacinação (AV)						

Legenda:

Escala (1/3/5) correspondente a:

1- Não demonstra compreensão

3- Evidencia compreensão, mas com lacunas

5- Tem total compreensão

Lista de competências

(Portaria 236/2024 27 set)

Grau de complexidade funcional 1

N.º	Competências transversais nucleares	
1	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
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade		
b) Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade		
c) Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.		
2	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
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas		
b) Reconhece a contribuição dos outros.		
c) Apresenta contributos para os objetivos comuns.		
3	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.		
b) Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.		
c) Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.		

4	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.
----------	--------------------------------------	---

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- a) Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados
- b) Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- c) Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Competências transversais Funcionais

5	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.
----------	---	---

Traduz-se nos seguintes comportamentos

- a) Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
- b) Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
- c) Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

6	Gestão do Conhecimento	Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
----------	-------------------------------	--

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- a) Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
- b) Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
- c) Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

7	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Transmite informação simples de forma clara.		
b) Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem		
c) Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.		
8	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.		
b) Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.		
c) Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.		
9	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Apresenta os seus argumentos de forma clara.		
b) Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.		
c) Reconhece e considera opções diferentes das suas.		

10	Organização, planeamento e gestão de projetos	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento		
b) Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.		
c) Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.		
11	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.		
b) Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.		
c) Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.		
12	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.		
b) Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades		
c) Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente		

13	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.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.		
b) Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.		
c) Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.		
14	Tomada de decisão	Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.		
b) Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.		
c) Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.		
15	Inteligência emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:		
a) Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades		
b) Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros		
c) Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.		
16	Coordenação de equipas	Coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.
Traduz-se nos seguintes comportamentos		
a) Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa		
b) Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.		
c) Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos		