

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho – Técnico Superior (Área de Nutrição)

ATA N.º 1

Aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nos Paços do Município de Chamusca, pelas onze horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Nutrição), previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Chamusca, autorizado por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal.

Esta reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado por unanimidade, o seguinte:

1 – De acordo com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, que estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 18.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, o júri optou pelos seguintes métodos de seleção:

1.1 – Métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP): para os restantes candidatos, aplicando-se, ainda, a estes, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo;

Nota: Os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos colocados em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem ser afastados pelos mesmos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

2 – A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas de todos os métodos de seleção aplicados, com valoração até às centésimas, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através das seguintes fórmulas:

2.1 – Fórmulas da classificação e ordenação final dos candidatos:

a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: $CF = (AC \times 55 \%) + (EAC \times 45 \%)$;

b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências:

$CF = (PC \times 70 \%) + (AP \text{ apto/não apto}) + (EAC \times 30 \%)$ em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

PC = Prova de Conhecimentos.

2.2 – Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional na área de atividade, a experiência profissional na área de atividade e a avaliação de desempenho. Este método será classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$ em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

a) HA = Habilitação Académica:

- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura (Licenciatura) - 16 valores;

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura (Mestrado) - 18 valores;

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura (Doutoramento) - 20 valores.

b) FP = Formação profissional na área de atividade:

- Sem formação profissional - 8 valores;

- Com formação profissional de duração igual ou inferior a 50 horas - 12 valores;

- Com formação profissional de duração superior a 50 horas e igual ou inferior a 200 horas – 16 valores;

- Com formação profissional de duração superior a 200 horas e igual ou inferior a 500 horas – 18 valores;

- Com formação profissional de duração superior a 500 horas - 20 valores.

Nota: Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão apenas valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 6 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo. Sempre que não seja feita referência ao número de horas, cada dia de formação corresponderá a 7 horas, sendo os webinars contabilizados com 3h30m.

c) EP = Experiência Profissional na área de atividade:

- Sem experiência profissional - 8 valores;

- Com experiência profissional até 2 anos - 12 valores;

- Com experiência profissional superior a 2 anos e até 4 anos - 14 valores;

- Com experiência profissional superior a 4 anos e até 6 anos - 16 valores;
- Com experiência profissional superior a 6 anos e até 10 anos – 18 valores;
- Com experiência profissional superior a 10 anos - 20 valores.

d) AD = Avaliação Desempenho do Biénio anterior ao ano do procedimento:

- Desempenho com menção de excelente - 20 valores;
- Desempenho relevante (4 a 5) - 16 valores;
- Desempenho adequado (de 2 a 3,999) - 12 valores;
- Desempenho inadequado (de 1 a 1,999) - 8 valores.

Nota: Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho no biénio em causa, serão atribuídos 10 valores.

2.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): 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: - Orientação para o Serviço Público; - Adaptação e Melhoria Contínua; - Inovação e Qualidade; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Representação e Colaboração Institucional.

Nota: As competências comportamentais serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências do Anexo I.

2.4 – Prova de Conhecimentos (PC): Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, a prova será escrita, de natureza teórica e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla de realização individual, efetuadas em suporte de papel, sendo valorada mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos e versará sobre as seguintes matérias:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual;
- b) Regime Jurídico das Autarquias Locais**, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;

- c) **Código do Procedimento Administrativo** – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- d) **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Chamusca** <https://www.cm-chamusca.pt/autarquia/gestao-administrativa-e-financeira/regulamentos/regulamentos-internos/regulamento-de-organizacao-dos-servicos-municipais/8519-regulamento-de-organizacao-dos-servicos-municipais/file>
- e) **Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro** – Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;
- f) **Código de conduta** <https://www.cm-chamusca.pt/autarquia/gestao-administrativa-e-financeira/regulamentos/regulamentos-internos/codigo-de-conduta/6379-codigo-de-conduta/file>
- g) **Despacho n.º 10919/2017, de 13 de dezembro** – Anexo: Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos;
- h) **Despacho n.º 8127/2021 de 17 de agosto de 2021** – Estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação;
- i) **Lei nº 11/2017 de 17 de abril** – Estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos;
- j) **Portaria n.º 113/2018 de 30 de abril**, que estabelece as regras nacionais complementares da ajuda à distribuição de fruta, produtos hortícolas, bananas, leite e produtos lácteos nos estabelecimentos de ensino;
- k) **Despacho n.º 11418/2017**, Estratégia Integrada para a Promoção da Alimentação Saudável;
- l) **Circular 3097/DGE/2018** – Orientações sobre ementas e refeitórios escolares;
- m) **Regulamento n.º 587/2016** – Ordem dos Nutricionistas – Aprova o Código Deontológico da Ordem dos Nutricionistas;

n) **Regulamento nº 589/2016** - Regulamento de Organização da Ordem dos Nutricionistas;

o) **Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares 2018**

<https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/oere.pdf>

Nota: Existe a possibilidade de consulta dos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados.

2.5 – Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. É avaliada através das menções qualitativas de APTO e NÃO APTO, sem menção quantitativa.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção. A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tal como supra definido. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

Dada por finda a missão do júri, foi a reunião encerrada eram doze horas e de tudo para constar se lavrou a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.

Presidente do Júri



(Anabela Protásio)

Vogal efetivo



(Ana Santos)

Vogal Efetivo



(Ana Freitas)

ANEXO I

Perfil de Competências

1 – ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:

Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos e das entidades;
- b) Atua respeitando princípios éticos, deontológicos, jurídicos e metodológicos e os procedimentos que regulam a sua atividade e a da organização em que se enquadra,
- c) Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço;
- d) Responde com prontidão e disponibilidade às exigências da sua atividade profissional;
- e) Analisa criticamente processos e procedimentos tendo em vista a melhoria contínua do serviço público a prestar.

2 – ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA:

Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente;
- b) Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
- c) Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
- d) Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

3- INOVAÇÃO E QUALIDADE:

Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Resolve com criatividade problemas não previstos.
- b) Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho.
- c) Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo.

d) Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para a melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.

4-TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO:

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- b) Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.
- c) Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
- d) Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

5-REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL:

Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Aceita participar em projetos ou atividades que implicam exposição e visibilidade externa.
- b) Tem capacidade de comunicação perante audiências alargadas.
- c) Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.
- d) Propõe a adoção de orientações provenientes de entidades exteriores à sua unidade orgânica e empenha-se nelas.