



Ana Jacinto
Sandra Pascoal
Carlos

Ata nº 1 / Júri

(Nos termos do artigo 36.º da LTFP e n.º 2 do artigo 9.º e n.º 1 do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)

Procedimento Concursal para o Recrutamento de 2 (dois) Assistentes Operacionais com Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Certo, promovido pela Freguesia de Pelariga.

Aos quatro dias do mês de junho de dois mil e vinte e cinco, na Sede da Freguesia de Pelariga, reuniu o Júri do procedimento concursal referido em epígrafe, constituído por Ana Rita Moreira Jacinto, Presidente do Júri, Sandra Isabel Pascoal das Neves e Carlos Miguel Pereira Silva, ambos como vogais efetivos a fim de deliberar sobre os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, nos termos da alínea 2 do artigo 9.º da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro.

Ponto único: Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade; Definir os métodos de seleção a utilizar, bem como os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tendo o júri, nos termos da lei, deliberado, por unanimidade, o seguinte:

1. Perfil de competências: A caracterização do posto de trabalho corresponde:

a) No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional correspondente ao grau 1 de complexidade, compreendendo as seguintes funções e competências: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de



Apontamento
Flavio
CANES

complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico; e Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

b) No âmbito específico, os titulares do posto de trabalho, para além das funções descritas no ponto anterior, irão executar tarefas de competência da autarquia em matéria de **Coveiro** e **Cantoneiro de Limpeza** – Essencialmente os Serviços Externos são de Coveiro, conservação, manutenção de Espaços Verdes: Varredura e limpeza de ruas e espaços públicos; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafarizes; Remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Limpeza e manutenção dos espaços ajardinados; Operar com os diversos instrumentos, que podem ser manuais ou mecânicos, necessários à realização das tarefas; Responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Procede a pequenas reparações, providenciando o arranjo do material.

Escavar, movimentar e carregar terras manualmente ou com retroescavadora; Demolir, carregar camiões e transportar; Trabalhar com roçadoura, moto serras, soprador, corta-relva e todas as máquinas inerentes à sua função de serviços gerais externos; Verificar os níveis de óleo, combustível e dos sistemas hidráulicos, filtros, pneus e pontos de lubrificação, com as reposições necessárias no final de jornada; Efetuar a limpeza dos equipamentos e ferramentas; Arranjos, pinturas e apoio ao armazém.

Aplicações de diversos materiais, fitofarmacêuticos, adubos e pesticidas. Efetuar plantações e podas de árvores. Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos inerentes a atividade. Outras conservações e manutenções em cumprimento de protocolos existentes ou outros conforme competências a assumir ou a serem atribuídas.

Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia.



Alfons
Benes
12/15

2. Nível Habilitacional: Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Não se considera possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos da alínea j), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

3. Métodos de seleção: Nos termos do n.º 6 do art.º 36º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, o método de seleção obrigatório a aplicar aos candidatos, será a **Avaliação Curricular (AC)**; sendo este complementado com o método de seleção facultativo, a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, nos termos do n.º 2 do art.º 18 conjugado com a alínea d) do n.º 1 do art.º 17º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

3.1 - A Avaliação Curricular (AC):

A Avaliação Curricular, prevista na alínea c) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:



Apresentar
30 anos

Habilitações Académicas (HAB):

Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 10 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura - 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado:

Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) - 10 Valores;

Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover:

> 0 e < 100 horas 10 valores;

>100 horas e < 200 horas 15 valores;

>200 horas e < 500 horas 17 valores;

> 500 horas 20 valores.

Experiência Profissional (EP):

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência profissional — 10 valores;

Menos de cinco anos — 12 valores;

Entre cinco e dez anos — 15 valores;

Mais de dez anos — 20 valores.



Afectado
2000
AMS

Avaliação de Desempenho (AD):

Avaliação de Desempenho relativo ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro:

Excelente: 20 valores;

Relevante: 16 valores;

Adequado: 12 valores;

Inadequado: 08 valores;

Sem Avaliação de Desempenho: 10 valores.

A classificação de avaliação curricular será expressão numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar, que se traduzirá na seguinte fórmula:

a) Para candidatos sem vínculo de emprego público:

$$AC = HA + FP + EP / 3$$

b) Para candidatos com vínculo de emprego público:

$$AC = HA + FP + EP + AD / 4$$

Em que:

AC – Avaliação Curricular

HAB – Habilitação Académica

FP – Formação Profissional

EP – Experiência Profissional

AD – Avaliação de Desempenho

A ponderação, para a valoração final, da AC é de 50%.



Angelo Bares
Bares

3.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Nos termos da alínea d) do n.º 1, do art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A EAC incidirá sobre a lista de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Para cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

As competências a avaliar, conforme o perfil previamente definido para o ingresso na carreira de Assistente Operacional, são as seguintes:

A - CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- b) Emprega, correctamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- c) Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- d) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.



*Alf. Jacob
30/06/2020
ANES*

B - 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:

- a) Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
- b) Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
- c) Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- d) Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

C - TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
- b) Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.

D - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- b) Trabalha com pessoas com diferentes características.



Angela
Borges
Coutinho

- c) Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- d) Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

E - INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- b) Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- c) Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
- d) Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.

F - 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:

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

G - TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- a) Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.



*A. Jacinto
Alves*

- b) Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- c) Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- d) Aceita as críticas e contrariedades.

Cada uma das competências é avaliada com a seguinte avaliação/valoração:

- Possui um nível elevado da competência – 20 valores;
- Possui um nível bom da competência – 16 valores;
- Possui um nível suficiente da competência – 12 valores;
- Possui um nível reduzido da competência – 8 valores;
- Possui um nível insuficiente da competência – 4 valores.

A classificação final da EAC resulta da média aritmética das classificações obtidas na avaliação de competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F+G)/7$$

Duração máxima da EAC: 30 minutos por cada candidato.

A ponderação, para a avaliação final, da EAC é de 50%.

4 - Ordenação final: Nos termos previsto no art.º 23.º da Portaria 233/2022 de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do art.º 37.º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a avaliação até às centésimas. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, expressa às centésimas, e resultará da ponderação da



Handwritten signature and initials in blue ink.

seguinte fórmula: $OF = AC (50\%) + EAC (50\%)$. Em que: OF - Ordenação final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

5. Exclusão: Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, será eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 (nove e meio) valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, sendo igualmente excluído o/a candidato/a que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou em caso de desistência.

6. Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do art.º 24.º da supra citada Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência "ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DE TRABALHO";

2º Candidato(a) com melhor classificação obtida na competência "RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO".

7. Quotas de emprego: De acordo com o n.º 2 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, "nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência".

Os candidatos com deficiência devem declarar, em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a



utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

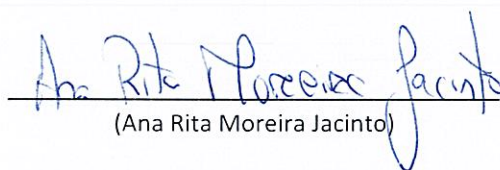
8. Outras: A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada, nos termos do n.º 4, do artigo 25º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Pelariga, Rua das Escolas n.º 1, 3105-291 Pelariga, e na página eletrónica da Freguesia <https://www.freguesiadepelariga.pt/>, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

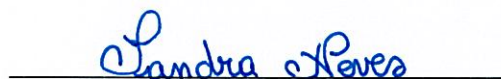
O júri deliberou, ainda, afixar esta ata nos locais de estilo da Junta de Freguesia e no Site da autarquia, <https://www.freguesiadepelariga.pt/>, conjuntamente com o aviso de abertura do procedimento concursal (cfr n.º 5 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro).

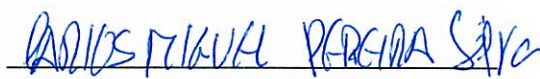
Todas as deliberações aqui dispostas foram aprovadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar o presidente do júri deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta, que vai ser assinada por todos os membros do júri.

O Júri do Procedimento Concursal


(Ana Rita Moreira Jacinto)


(Sandra Isabel Pascoal das Neves)


(Carlos Miguel Pereira Silva)