



ATA N.º 1

-----Ao trigésimo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, pelas 14h30, nas instalações da Junta de Freguesia, sita na Rua Augusto Gomes, n.º 313 em Matosinhos encontram-se reunidos: António Pinho, Assistente Técnico da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, Presidente do Júri, Cristina Boto, Técnica Superior da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, e Paula Gomes, Técnica Superior da União das Freguesias de Matosinhos-Leça da Palmeira, na qualidade de membros do Júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a dois/duas trabalhadores/as na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a área de Serviços de Limpeza, a fim de estabelecer a forma de avaliação e os métodos de seleção do mesmo, pronunciando-se da seguinte forma: -----

-----Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória – Grau de Complexidade 1. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. -----

-----Os Métodos de Seleção a utilizar serão: -----

-----a) **Provas de conhecimentos**, destinadas a avaliar se, e em que medida, os/as candidatos/as dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. -----

-----A Prova de Conhecimento será escrita, de realização individual, de natureza teórica, específica, sem consulta e efetuada em suporte de papel. Poderá ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas e terá a duração de 1 hora (uma única fase). A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre a legislação/bibliografia/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. -----

-----**Conceitos, legislação e/ou bibliografia:** Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código do Trabalho; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação – Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, na sua atual redação – adapta à administração local a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. --

-----b) **Avaliação psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. -----

-----E ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método

facultativo: -----

-----c) **Entrevista de Avaliação de Competências**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

-----A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. -----

-----Cada um dos métodos de seleção utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. -----

-----A ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: -----

-----**OF = PC (70 %) + AP (Apto/Não Apto) + EAC (30 %)** -----

-----Em que: -----

-----OF -- Ordenação Final -----

-----PC -- Prova de Conhecimentos -----

-----AP -- Avaliação Psicológica -----

-----EAC -- Entrevista de Avaliação de Competências (método facultativo) -----

-----**Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 36.º da LTFP:** exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: -----

-----a) **Avaliação curricular**, que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: -----

-----**HAB -- Habilitação académica:** onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma: -----

-----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura -- 18 valores; -----

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

-----**FP - Formação profissional:** O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação: -----

-----Nenhuma unidade de crédito: 8 valores; -----

-----De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores; -----

-----De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores; -----

-----De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores; -----

-----De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores e -----

-----Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores. -----

-----As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte: -----

-----Ações de formação – Unidades de crédito -----

-----1, 2 dias - 1 -----

-----3, 4 dias - 2 -----

-----5 dias - 3 -----

-----> 5 dias - 4 -----

-----Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias. -----

-----**Experiência Profissional (EP)**, onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: -----

-----Menos de um ano – 8 valores; -----

-----Entre um e dois anos – 10 valores; -----

-----Entre três e quatro anos – 12 valores; -----

-----Entre cinco e seis anos – 14 valores; -----

-----Entre sete e oito anos – 16 valores; -----

-----Entre nove e dez anos – 18 valores e -----

-----Mais de dez anos – 20 valores. -----

-----No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. -----

-----Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. -----

-----**Avaliação de Desempenho (AD)**, devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período avaliativo, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma: -----

-----de 4,5 a 5 – Excelente / 4 a 5 – Mérito Excelente – 20 valores; -----

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

-----de 3 a 3,9 Bom / 2 a 3,999 Desempenho Adequado - 12 valores e -----

-----de 1 a 1,9 – Insuficiente ou 2 a 2,9 – Necessita de Desenvolvimento / 1 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8 valores. -----

-----Para os/as candidatos/as que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores. -----

-----Sempre que algum dos documentos apresentados pelos/as candidatos/as impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. -----

----- A **Avaliação Curricular** será ponderada da seguinte forma: -----

-----AC = HAB (15 %) + FP (30 %) + EP (30 %) + AD (25 %) -----

-----Em que: -----

-----AC = Avaliação Curricular -----

-----HAB = Habitação Académica -----

-----FP = Formação Profissional -----

-----EP = Experiência Profissional -----

-----AD = Avaliação de Desempenho -----

-----**b) Entrevista de Avaliação de Competências**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores. -----

-----A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e nos respetivos anexos. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. -----

-----E ainda, conforme previsto no n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como método facultativo: -----

-----**c) Avaliação psicológica**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Na realização da avaliação psicológica há privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra do dever de sigilo. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham um juízo de Não Apto/a neste método de seleção. -----

-----Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou obtenha classificação de Não Apto/a, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula: -----

-----**OF = AC (70 %) + EAC (30 %) + AP (Apto/Não Apto)** -----

-----Em que: -----

-----OF = Ordenação Final -----

-----AC = Avaliação Curricular -----

-----EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

-----AP = Avaliação Psicológica (método facultativo) -----

-----A aplicação do método de seleção, Avaliação Psicológica (AP), será realizada, preferencialmente, pela DGAEP ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade. -----

-----O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam. -----

-----Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. -----

-----Atas do Júri – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo/a do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. -----

-----Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as – As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Matosinhos e Leça da Palmeira e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico, recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. -----


-----A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. -----

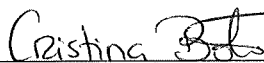
-----A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. -----

-----Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências: Conhecimentos e experiência. -----

-----Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada pelo Sr. Presidente do Júri a presente reunião e para constar e para os devidos efeitos, se lavrou a presente ata que por todos vai ser assinada. -----

O Júri,







ANEXO 1 – Perfil de Competências

2 trabalhadores/as na carreira e categoria de **Assistente Operacional** (área de Serviços de Limpeza) / Escolaridade obrigatória.

Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, grau de complexidade 1. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico. Cumprir a regulamentação e as instruções do Presidente e Executivo; execução de todos os serviços operacionais adstritos a limpeza e higiene urbana (tratamento de resíduos/limpeza de sanitários públicos nas instalações da autarquia, cemitérios, ringue desportivo, balneários, recolha e separação de lixo para os contentores existentes); higiene, limpeza e conservação de equipamentos, instalações e espaços da Autarquia e/ou de terceiros; contato direto com a população; apoio no Espaço Solidário; gestão de stocks; apoio na preparação de espaços e atividades; montagem, desmontagem e organização de eventos e exposições; manter a organização e limpeza do material/espaço utilizado; apoio na execução de cargas e descargas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; executar todas as tarefas adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

Competências:

- 1 – Realização e orientação para resultados – Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.
- 2 – Conhecimentos e experiência – Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.
- 3 – Organização e Método de Trabalho – Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
- 4 – Trabalho de equipa e cooperação – Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.
- 5 – Otimização de recursos – Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.
- 6 – 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.
- 7 – 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.

O Júri,

