

Ata do Júri de Concurso do Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o Preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho por tempo indeterminado da categoria e carreira geral de Assistente Operacional.

Ao vigésimo sétimo dia de dezembro de dois mil e vinte e dois, no edifício sede da Freguesia de Campo e Sobrado reuniu o júri do concurso em epígrafe, presidido pelo Sr. Diogo Xavier Pastor Oliveira (Presidente do Júri) e Sr^a. Ema Susana Santos Coelho (Vogal Efetivo) e Sr. Manuel Rocha Ferreira Neves (Vogal Efetivo). -----

A reunião do júri destinou-se: -----

-----**PONTO ÚNICO – Fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a definir a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção** nos termos da do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022.

Deste modo, o júri deliberou o seguinte:

A. No recrutamento de candidatos sem vínculo de emprego público os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

1. Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

- Os candidatos deverão dirigir-se aos locais indicados pelo júri, onde lhes será explicado o conteúdo da prova de conhecimentos.
- As provas de conhecimentos terão carácter prático com o seguinte programa:

Referência A - higiene e limpeza urbana;

A prova terá a duração de 20 minutos e consiste na identificação e manuseamento de equipamentos, materiais e execução de tarefas no terreno na área da atividade para que foi aberto o procedimento concursal e normas de utilização de EPI, pretendendo-se, especificamente, que seja promovida a limpeza e desinfeção de parte de um edifício, incluindo corte de vegetação herbácea, arbustiva e arbórea e limpeza após execução da desmatação e espalhamento de inertes.



Referência B - tratorista:

Condução e manuseamento de veículo da categoria a que se candidata e respetivos acessórios do mesmo (reboques, pá frontal, braço mecânico, entre outros), num percurso determinado no espaço territorial da União das Freguesias de Campo e Sobrado.

Referência C - coveiros:

As provas terão a duração máxima de 30 minutos e incidirão sobre os seguintes conhecimentos:

- Descrição das ferramentas, produtos químicos e equipamentos usados na atividade cemiterial; abertura e fecho de uma sepultura, com a prévia preparação das ferramentas e EPIs adequadas; descrição dos materiais necessários e das técnicas a utilizar na limpeza e tratamentos dos espaços envolventes das sepulturas e na guarda de ossadas.

– PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

- a) Perceção e compreensão da tarefa, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados;
 - b) Manuseamento dos instrumentos adequados à tarefa e utilização de equipamento de segurança quando aplicável
- 2. Avaliação Psicológica (A.P.):** Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método é avaliado através da menção de Apto e Não Apto, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido um juízo de Não Apto.
- 3. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC):** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações

profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A aplicação deste método baseia-se na elaboração de uma ficha individual, que se anexa a esta ata (ANEXO II), contendo um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção terá duração máxima de 20 minutos.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

- a) Detém um nível elevado da competência: 20 valores;
- b) Detém um nível bom da competência: 16 valores;
- c) Detém um nível suficiente da competência: 12 valores;
- d) Detém um nível reduzido da competência: 8 valores;
- e) Detém um nível insuficiente da competência: 4 valores.

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- a) Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado;
- b) Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom;
- c) Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente;
- d) Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido;
- e) Inferior a 6 valores: nível Insuficiente.

A1 - Valoração dos métodos de seleção:

Os métodos de seleção são eliminatórios, nos termos do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022 sendo a classificação de cada um expressa na escala de 0 a 20 valores. - Serão excluídos do procedimento, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo referido, os candidatos que obtenham num dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

O procedimento será efetuado numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

Sendo que:

C. F. = Classificação Final

P.C. = Provas de Conhecimentos

E.A.C = Entrevista de Avaliação de Competências

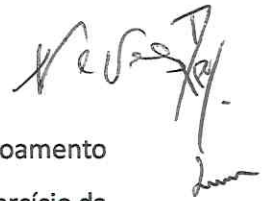
A.P. = Avaliação Psicológica: Apto/Não Apto

B. No recrutamento de candidatos que tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

1. Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- **Habilitação académica**, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;



- **A formação profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- **A experiência profissional** com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- **A avaliação do desempenho** relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

B1 - Valoração dos métodos de seleção:

---AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC) -----

Avaliação curricular, tem uma ponderação de 55% e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a experiência adquirida, o percurso profissional e a formação realizada para o tipo de funções requeridas e, ainda, as habilitações académicas ou profissionais. -----

A classificação a atribuir, no que respeita a este método de seleção, resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP), por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = 0,20 (HA) + 0,15 (FP) + 0,50 (EP) + 0,15 (AD)$$

Neste método é adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

Habilitação académica (HA): A pontuação, na escala de 0 a 20 valores, resultará da titularidade, comprovada, das habilitações académicas, nos seguintes termos:

Ensino Secundário ou superior - vinte valores;

Ensino Básico - quinze valores;

Escolaridade Obrigatória para a função - dez valores;

Formação Profissional (FP): -----

Para o cálculo da pontuação a atribuir neste item, numa escala de 0 a 20 valores, serão apenas



consideradas as ações de formação ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. -----

Sem qualquer participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função - zero valores; ----

Até cinquenta horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função - dez valores; -----

Até cem horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função - quinze valores; --

Até duzentas horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função – vinte valores; ----

Só serão avaliados os encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional do qual os candidatos apresentem documento comprovativo que discrimine a sua duração. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou ação em número de dias, a contabilização será feita considerando seis horas por cada dia de formação. -----

Experiência Profissional (EP): -----

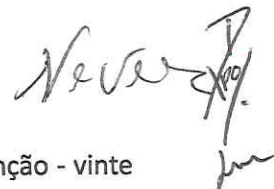
Na avaliação deste item será tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e o grau de complexidade das mesmas, desde que devidamente comprovada.-----

O júri deliberou que a pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores sendo os critérios de avaliação para a valoração deste parâmetro os seguintes: -----

Sem qualquer experiência profissional em área relevante para a função – zero valores; -----

--- Experiência profissional de duração até cinco anos em área relevante para a função – dez valores; -----

-- Experiência profissional de duração com mais de cinco anos e até 10 anos em área relevante para a função - quinze valores; -----



-- Experiência profissional de duração com mais de 10 em área relevante para a função - vinte valores; -----

Avaliação de Desempenho (AD): -----

Na avaliação de desempenho será atribuída a seguinte classificação: Excelente – 20 valores; Relevante - 15 valores; Adequado - 12 valores; Inadequado - 8 valores; Insuficiente – 6 valores; Sem avaliação – 4 valores

--- ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC): -----

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá uma ponderação de **45%**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. -----

A aplicação deste método baseia-se na elaboração de uma ficha individual, que se anexa a esta ata (**ANEXO II**), contendo um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção terá duração máxima de 20 minutos. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

A entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos já descritos acima para o recrutamento de candidatos que não tenham vínculo de emprego público (A). -----

VALORAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO: -----

Os métodos de seleção são eliminatórios, nos termos do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022 sendo a classificação de cada um expressa na escala de 0 a 20 valores. - Serão excluídos do procedimento, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo referido, os candidatos que obtenham num dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF): -----

A classificação final será apurada tendo em conta os resultados obtidos nos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,55 (AC) + 0,45 (EAC)$. -----

A ordenação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos dos n.ºs 1 e 6 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2009 na sua redação atual. -----

A publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.jf-campoesobrado.pt/
A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na segunda Série do Diário da República e também disponibilizada em www.jf-campoesobrado.pt/.-----


Mais nada havendo a tratar o Presidente do Júri, deu por encerrada a reunião.-----

Campo, 27 de dezembro de 2022

O JÚRI,



Diogo Xavier Pastor Oliveira



Ema Susana Santos Coelho



Manuel Rocha Ferreira Neves

ANEXO I

GRELHA E ENUNCIADO DA PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTOS

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO (observações/justificações)
<p>Classificação – 0 a 4,5</p> <p>Não compreendeu as orientações da tarefa a realizar, não realizou a tarefa; não possuía qualquer conhecimento sobre as tarefas a realizar;</p> <p>Não usou os equipamentos de proteção individual; a qualidade técnica do trabalho foi muito baixa ou não foi capaz de realizar a tarefa solicitada;</p> <p>Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado</p>	
<p>Classificação – 5 a 9,5</p> <p>Demonstrou dificuldade em compreender a tarefa, deixando bastantes procedimentos por realizar; não preparou ou utilizou os equipamentos de forma adequada na execução da tarefa e/ou não fez uso de todos os equipamentos de proteção individual colocados ao seu dispor;</p> <p>A qualidade técnica foi insuficiente</p> <p>Não cumpriu a tarefa no tempo estipulado</p>	
<p>Classificação – 10 a 13,5</p> <p>Compreendeu as instruções e executou o que lhe foi proposto, deixando poucos procedimentos por realizar;</p> <p>Não utilizou todos os equipamentos de proteção individual</p> <p>Possuía alguns conhecimentos sobre a tarefa a realizar e o resultado foi satisfatório</p> <p>Teve dificuldades em cumprir no tempo estipulado</p>	
<p>Classificação – 14 a 16,5</p> <p>Compreendeu as instruções e executou sem dificuldade que lhe foi proposto;</p> <p>Utilizou todos os equipamentos de proteção individual;</p> <p>Possuía conhecimentos sobre a tarefa a realizar e o resultado foi bastante satisfatório;</p> <p>Cumpriu a tarefa no tempo estipulado</p>	
<p>Classificação – 17 a 20</p> <p>Compreendeu todas as instruções com rapidez;</p> <p>Utilizou eficazmente todos os equipamentos de proteção individual;</p> <p>Executou a tarefa sem dificuldade; executou com distinção;</p> <p>Possuía bastantes conhecimentos sobre a tarefa a realizar e o resultado final foi elevado;</p> <p>Cumpriu a tarefa de forma célere e antes do término do tempo</p>	



ANEXO II

GRELHA – ENTREVISTA AVALIAÇÃO COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS		QUESTÕES	Competência Presente (nível atingido)	Competência Não Demonstrada/Ausente
COMPETÊNCIAS	Relacionamento Interpessoal	1- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades? Imagine que lhe remetem um pedido para executar uma tarefa dez minutos antes da sua hora de saída; o que faz?		
		2 -Se tivesse que trabalhar o relacionamento interpessoal, acha que "desenvolver a comunicação", "escutar com interesse", "falar de si", e "adaptar- se às diferenças" seriam fulcrais? Porquê?		
		3- Acha que não manter as formalidades, falar nas horas certas, exercitar a inteligência emocional, partilhar detalhes da vida pessoal, evitar disputas e conflitos, ser sempre prestável, escolher o diálogo sem fugir à discussão e ser arrogante podem ser limites no relacionamento interpessoal? Diga porquê?		
		4 - Numa situação concreta da sua vida profissional em que foi abordada por uma pessoa que a tratou de princípio a fim por tu e outros termos muito informais. Como procedeu? Se acontecer nesta autarquia como deve proceder?		
	Trabalho de equipa e cooperação	5- Privilegia o trabalho individual ou em equipa? Diga porquê?		
		6 - Imagine que lhe era pedido à última da hora que substituísse um colega que ia assegurar o fim-de-semana? Como reagia? E o que faria?		
		7 - Imagine que na vinda para o serviço tinha um acidente de viação. O que faria?		



Handwritten signature

Responsabilidade e compromisso com o Serviço	8 - Se tivesse que definir um Assistente Operacional de qualidade. Como o faria?		
	9 - Compreende a importância da sua função no contexto da gestão da Unidade Orgânica? A que deveres se encontra vinculado no âmbito das funções?		
	10-Defina assiduidade e pontualidade. Se os violar que consequências podem daí advir?		
	11- Já teve algum tipo de conflito com algum colega? Como geriu o processo e como procurou resolver a questão?		
	12- Perante uma ordem dirigida de forma autoritária e agressiva, qual é a sua postura? E que garantias poderia usar? Se achar que a ordem é ilegal o que fará?		
	13- No seu relacionamento com um colega, como reage quando deteta um erro? Que medidas adota?		
Conhecimentos Profissionais *	14 - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor responder às exigências do serviço? De que maneira ?		
	15- Identifica claramente quais são as funções a desempenhar na atividade objeto do procedimento? Quais as que desempenha ou desempenhou na área?		

* Serão ainda colocadas questões concretas, as quais se transcrevem abaixo

Questão 1- Como vê o papel dum assistente operacional nesta autarquia?

Nas autarquias, os assistentes operacionais são os funcionários que asseguram o bom funcionamento dos espaços atuando muitas vezes como interlocutores e facilitadores entre a Autarquia e os seus Utentes. De entre as diversas atividades que o assistente operacional pode desempenhar numa autarquia conta-se por exemplo certo tipo de serviços na secretaria, nos departamentos de obras, higiene e limpeza e nos cemitérios.

Questão 2 - Além de saber trabalhar em equipa e ter bom relacionamento interpessoal que outra competência considera ser muito importante no papel dum assistente operacional?

Estar orientado para a Segurança. Têm de lidar a toda a hora com situações difíceis, logo é fundamental que conheçam e executem as normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Questão 3 - Que funções são normalmente atribuídas a um assistente operacional?

Independentemente do tipo de instituição em que trabalhe, são atribuídas normalmente funções de:

- Natureza executiva, de carácter manual ou mecânico obedecendo a diretivas específicas cujos graus de complexidade variam;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, as quais exigem normalmente algum esforço físico;
- Responsabilidade pela guarda, uso e manutenção corretos por si ou por terceiro de equipamentos, podendo ter que efetuar exercícios de manutenção e reparação dos mesmos.

Questão 4- Numa situação de Atendimento com um interlocutor difícil, que comportamentos procuraria adotar?

- Ser tão neutro quanto possível.
- Não atribuiria previamente "certos" e "errados".
- Controlar a emissão de juízos de valor.
- Encorajar a falar do que o preocupa precisa para poder encaminhar para a pessoa certa. Demonstrar disponibilidade e confiança.
- Utilizar vocabulário adequado do ponto de vista pessoal e técnico.

Questão 5 -No Aviso de Abertura mencionava-se que os/as candidatos/as com quem vier a ser celebrado contrato de trabalho, podem ter de "executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual, para as quais se requer esforço físico e conhecimentos práticos, isto está correto? E é justo e/ou legítimo?

