



ATA N.º 1

Em **30/10/2023** reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas **por tempo determinado, a termo resolutivo certo**, com vista ao preenchimento de **um posto de trabalho** da carreira/categoria de **Assistente Operacional (Cabouqueiro)**, autorizado por deliberação de 24/10/2023 da Câmara Municipal, constituído por:

Presidente: Amélia Paulos Ribeiro, Chefe da Divisão de Ambiente e Ação Climática (DAAC), em regime de substituição.

Vogais efetivos: Ana Daniela da Silva Bernardino Guerreiro Salvador, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), e Bruno Miguel Gonçalves Almeida, Técnico Superior (Engenharia do Ambiente).

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 concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: “O conteúdo funcional da carreira de Assistente Operacional constante no anexo à LTFP, complementado pelas seguintes funções: - Promover os procedimentos necessários à boa conservação das redes efetuando as reparações convenientes; Efetuar os ramais de ligação de águas e águas residuais em apoio aos canalizadores; Abrir valas, roços e ajudar os canalizadores na montagem e desmontagem de redes de abastecimento de água e águas residuais; prestar serventia de pedreiro e outros serviços adstritos à unidade de águas e saneamento; Ocasionalmente, exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.”

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

Primeiro: - Métodos de Seleção

Nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: - Avaliação Curricular e, como método de seleção complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências.

Segundo: - Avaliação Curricular

Visa avaliar os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

O item da **Habilitação Académica (HA)** será valorado da seguinte forma:



Habilitações Académicas	Valoração
Escolaridade obrigatória	15 valores
Habilitações superiores à Escolaridade obrigatória	20 valores

Relativamente à **Formação Profissional (FP)** serão ponderadas as ações de formação e seminários relacionados com o posto de trabalho a preencher, devidamente documentados, onde conste obrigatoriamente o número de horas da formação. 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 seis horas e cada semana a cinco dias.

Este item terá a valoração máxima de 20 valores, com a seguinte ponderação:

Formação Profissional	Valoração
Duração total entre 0 a 30 horas	10 valores
Duração total entre 31 a 60 horas	12 valores
Duração total entre 61 a 90 horas	14 valores
Duração total entre 91 a 120 horas	16 valores
Duração total superior a 120 horas	20 valores

Não serão considerados neste item encontros, palestras, conferências, debates entre outras designações.

Na **Experiência Profissional (EP)** será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, atendendo aos seguintes fatores de ponderação:

Experiência Profissional	Valoração
Até 1 ano	10 valores
De 1 ano até 5 anos	15 valores
Mais de 5 anos	20 valores

Relativamente ao item da **Avaliação de Desempenho (AD)**, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Avaliação de Desempenho	Valoração
Desempenho Inadequado	8 valores



Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Relevante	16 valores
Desempenho Relevante, com mérito	20 valores

Os candidatos que por motivos que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação desempenho, ser-lhes-á atribuída a pontuação de **10 valores** para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria.

Terceiro: - Entrevista de Avaliação de Competências

Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será baseada 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 perfil de competências previamente definido, consideradas basilares para exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

A. 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 indicadores comportamentais:

1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

B. 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 indicadores comportamentais:

1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
2. Trabalha com pessoas com diferentes características.
3. Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
4. Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

C. Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Manifesta interesse em aprender e atualizar-se.
2. Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional.

3. Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas.
4. Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.

D. 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:

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

E. 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:

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

F. Iniciativa e Autonomia: Visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
2. Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
3. Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
4. Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média

aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$$

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Reduzido;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

Quarto: - Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, consoante a situação do candidato:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri.

O júri,



