



Handwritten initials in blue ink, possibly 'M', 'A', and 'A'.

## ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE TRÊS ASSISTENTES OPERACIONAIS (REF. 4/2022)

Aos 16 dias do mês de novembro do ano de 2022, reuniu no edifício-sede da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães, o júri do procedimento concursal comum em epígrafe, constituído nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 7º e 10º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento, conforme despacho nº3 de 15 de novembro de 2022, exarado pelo Presidente da Junta de Freguesia, David Alves Gomes Lopes.

O júri constituído por David Alves Gomes Lopes, Ângelo Teodoro e Esmeralda Arsénio, por unanimidade, sobre a seguinte **ordem de trabalhos**:

- Ponto 1 – Utilização faseada dos métodos de seleção.
- Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade.
- Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valoração.
- Ponto 4 – Ordenação final dos candidatos.
- Ponto 5 – Forma de apresentação das candidaturas.
- Ponto 6 – Forma de notificação dos candidatos.
- Ponto 7 – Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.
- Ponto 8 – Designação de secretariado ao júri.

### **Ponto 1 – Utilização faseada dos métodos de seleção**

Nos termos do artigo 19º da Portaria, neste procedimento concursal recorrer-se-á à utilização faseada dos métodos de seleção: a) aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos; b) aplicação do segundo método de seleção e dos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; c) dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal ou quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto dos nº 2 e nº 3, procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito e após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.



h  
A

## **Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade.**

Tratando-se de um recrutamento para a ocupação de três postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para funções de natureza de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização. Executa funções específicas intrínsecas à função de Cantoneiro de Limpeza, o júri considera que deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- a) Realização e orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que são solicitadas;
- b) Organização e método de trabalho: capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las e forma metódica;
- c) Adaptação e melhoria contínua: capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional;
- d) Inovação e qualidade: capacidade para executar atividades e tarefas de forma crítica e de sugerir novas práticas de trabalho para melhorar a qualidade do serviço;
- e) 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;
- f) Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido de resolução de problemas;
- g) Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhado as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;
- h) 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.

As tarefas a executar são as seguintes:

- Recolher resíduos, ramos e monstros;
- Varredura de ruas;
- Limpeza de papeleiras e manuseamento do soprador;
- Corte de ervas, relva, canas, árvores e aplicação de produtos Fitofármacos;
- Lavagem e limpeza de carros, paragens de autocarros, placas de sinalização de trânsito, vidros, paredes, ruas, lagos e esgotos;
- Limpeza de valetas;
- Pinturas e rebocos;
- Condução de carros, bicicletas, aspirador, varredoras e outros.



M  
A

A Carta de condução das categorias B e C e a experiência em condução de varredora são fatores a valorizar.

A carga horária é de 7 horas diárias e 35 horas semanais.

Poder-se-á recorrer ao trabalho suplementar aos sábados, domingos e feriados.

### **Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valorização.**

O júri deliberou aplicar apenas os métodos de seleção obrigatórios, distintos em função da situação de cada candidatura.

**3.1.** No caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são: a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do nº 3 do artigo 36º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), esses métodos podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes casos.

**3.2.** Restantes casos: prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

**3.3.** Escala: Na valorização dos métodos de seleção será adotada uma escala de 0 a 20 valores, com os seguintes níveis classificativos, com exceção da prova de conhecimentos:

- a) Elevado – 20 valores;
- b) Bom – 16 valores;
- c) Suficiente – 12 valores;
- d) Reduzido – 8 valores;
- e) Insuficiente – 4 valores.

na avaliação curricular e prova de conhecimentos a valorização deve ser considerada até às centésimas, conforme determinação legal.

**3.4. A Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo, declaração sobre as funções e demais certificados apresentados na candidatura ao procedimento concursal, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:  $AC = 25\% HA + 25\% FP + 40\% EP + 10\% AD$ , em que:

**3.4.1. HA – Habilitação Académica** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, que será valorada da seguinte forma:

- a) Escolaridade obrigatória – 12 valores;
- b) Curso Profissional com equivalência ao 12º ano – 16 valores;
- c) 12º ano ou curso superior – 20 valores.



W  
R  
A

**3.4.2. FP – Formação Profissional:** será valorada a formação frequentada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das atividades descritas no posto de trabalho, tendo em conta o número de horas frequentadas, nos seguintes termos:

- a) Sem formação profissional – 4 valores;
- b) 1 a 19 horas – 8 valores;
- c) 20 a 39 horas – 12 valores;
- d) 40 a 59 horas – 16 valores;
- e) 60 ou mais horas – 20 valores.

**3.4.3. EP – Experiência Profissional:** será avaliada pela média aritmética simples da experiência contabilizada por anos de trabalho, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, sendo atribuídos:

- a) Sem experiência – 4 valores;
- b) Até 1 anos – 8 valores;
- c) Entre 1 a 3 anos – 12 valores;
- d) Entre 4 a 7 anos – 16 valores;
- e) Mais de 8 anos – 20 valores.

**3.4.4. AD – Avaliação de Desempenho:** será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três ciclos de avaliação (2016/2017, 2018/2019 e 2020/2021) ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliados. Caso só tenha tido um ciclo de avaliação, será essa a nota considerada, às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao abrigo da lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

- a) Inadequado – 8 valores;
- b) Adequado – 12 valores;
- c) Relevante – 16 valores;
- d) Excelente – 20 valores.

**3.4.4.1.** Para efeitos do disposto na alínea c) do nº2 do art. 20º da Portaria, o júri deliberou atribuir 12 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

**3.5.** A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para a função, descritas no Ponto 2 da presente ata.

**3.6.** A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa. Será adotada uma escala de 0 a 20 valores, com as seguintes especificidades:



M  
R  
A

**3.6.1.** A prova será escrita e realizar-se-á individualmente, com uma duração de 60 minutos e com a tolerância de 10 minutos.

**3.6.2.** A prova será constituída por 4 parâmetros de avaliação, com a seguinte valoração:

- Perceção e compreensão da tarefa: de 0 a 5 valores;
- Qualidade de realização: de 0 a 5 valores;
- Celeridade na execução: de 0 a 5 valores;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados e o adequado conhecimento da língua portuguesa: de 0 a 5 valores.

**3.7.** A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências dos candidatos, tendo por base o perfil de competências referido para a entrevista de avaliação de competências. Este método será aplicado numa única fase, recorrendo à escala referida em 3.3. da presente ata, profissionais devidamente habilitados e certificados.

**3.8.** Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, nos termos dos nºs 21 e 22 da Portaria.

#### **Ponto 4 – Ordenação Final dos candidatos.**

Os candidatos aprovados em todos os métodos de seleção são ordenados por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, donde resultará uma lista unitária.

**4.1.** Nos casos com Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será  $CF = 60\%AC + 40\%EAC$ .

**4.2.** Nos casos com Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), será  $CF = 60\%PC + 40\%AP$ .

**4.3.** Em situação de igualdade de valorização aplica-se o disposto no artigo 19º da Portaria.

#### **Ponto 5 – Forma de apresentação das candidaturas.**

A apresentação das candidaturas é efetuada através do preenchimento de formulário, que pode ser solicitado no balcão de atendimento da junta de Freguesia ou através do email [geral@fregtv-smspm.pt](mailto:geral@fregtv-smspm.pt), acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

a) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções.;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado, que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentadas e o conteúdo programático das



*Handwritten initials and a signature in blue ink.*

respetivas ações, assim como a natureza e a duração, em meses/anos ou anos letivos, consoante aplicável, da experiência profissional.

**5.1.** A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, poderá ser entregue pessoalmente na Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães ou remetida por correio registado para a Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães, Rua Vitor Cesário da Fonseca, N.º3B, 2560-689 Torres Vedras ou remetida por email para [geral@fregtv-smspm.pt](mailto:geral@fregtv-smspm.pt).

**5.2.** Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 14.º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

**5.3.** A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilita a sua admissão ou avaliação.

#### **Ponto 6 – Forma de notificação dos candidatos.**

Os candidatos serão notificados por email, com recibo de entrega da notificação. Os casos que não indicarem endereço eletrónico serão notificados por ofício registado (registo simples).

#### **Ponto 7 – Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.**

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

#### **Ponto 8 – Designação de secretariado ao júri.**

O júri deliberou designar Esmeralda Arsénio para o secretariar no exercício das suas funções.

Nada mais havendo a tratar, o júri deu por encerrada a reunião, elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.



David Alves Gomes Lopes

(Presidente de júri)

Ângelo Teodoro

(1º Vogal)

Esmeralda Arsénio

(2º Vogal)