



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

## CONCURSO PARA O PREENCHIMENTO DE DUAS VAGAS DE ASSISTENTE OPERACIONAL

### ACTA DO JÚRI Nº 1/2024

Procedimento Concursal Comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de **Assistente Operacional**, conforme deliberação da Junta de Freguesia de Campanhã, de 23 de janeiro de 2024, e despacho nº 2 do Presidente da Junta de 24 de janeiro de 2024.

#### Presentes:

*Presidente:* Eng. José Miguel Silva – *Tesoureiro da Junta*; Dr. Pedro Lima (*advogado*) e Dr<sup>a</sup> Sónia Castro (*responsável pelo GIP*).

Aos doze dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e quatro pelas 16 horas, reuniu no edifício sede da autarquia, o júri nomeado para procedimento concursal acima identificado, para contratação e ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, de dois postos de trabalho da carreira/categoria de *Assistente Operacional*, em cumprimento do estabelecido no artigo 9º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria-----

A caracterização do posto de trabalho é a que consta do anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e graus de complexidade variáveis, de forma a garantir o apoio indispensável dos respetivos serviços, na conservação, manutenção e organização das instalações/equipamentos.

**A presente reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:** -----

- **PONTO UM** – Definir os métodos e critérios de seleção e utilização faseada.

Nos termos do art. 17º da Portaria, conjugado com o art. 36º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas – LTFP – aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos** ou **Avaliação Curricular** e **Avaliação Psicológica** ou **Entrevista de Avaliação de Competências**.

#### I- Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Para o(a)s candidato(a)s que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante declaração escrita/menção expressa no formulário de candidatura, pelo afastamento dos métodos de seleção obrigatórios e pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme determina o nº 3 do art. 36º da LTFP.

## **II- Prova de Conhecimentos (PC) Entrevista de Avaliação de Competência (EAC) e Avaliação Psicológica (AP)**

Para os restantes candidatos que não estejam (*sem vínculo à administração pública*) ou não comprovem estar a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho a concurso.

Ao abrigo do disposto no art. 21º da Portaria, todos os métodos de seleção, bem como as suas fases, tem carácter eliminatório, pelo que serão excluído(a)s todos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, um juízo de **Não Apto** num dos métodos de seleção ou numa das fase, bem os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

De acordo com o disposto no art. 19º da referida Portaria, a aplicação do segundo método e seguintes será apenas efetuada aos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

### **Primeiro - Prova de Conhecimentos (PC)**

Visa avaliar os conhecimentos no âmbito: Constituição da República Portuguesa; Regime Jurídico das Autarquias Locais (*Lei nº 75/2013, de 12 de setembro – anexo I*); da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (*Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual*) e do Código de Trabalho (*Lei nº 7/2009, de 12 fevereiro, na sua redação atual*), bem como o adequado conhecimento e uso da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 60 minutos.

### **Segundo – Avaliação Curricular**



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Tem por objetivo aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica/escolares ou nível de qualificação, formação e experiência profissional e avaliação do desempenho, com base na análise dos comprovativos do respetivo currículo e através dos critérios de ponderação abaixo identificados. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Escolares ou Nível de Qualificação (HE): Certificadas pelas entidades competentes.

Escolaridade mínima obrigatória	20 valores
---------------------------------	------------

- Formação Profissional (FP): Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, exclusivamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.  
Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores.

Ações de formação profissional diretamente relacionadas com o exercício das funções de assistente operacional, frequentadas nos últimos 5 anos:

Sem formação	5 valores
De 1 a 25 horas	10 valores
De 26 a 50 horas	12 valores
De 51 a 80 horas	16 valores
Mais de 81 horas	20 valores

Nas ações de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação de forma a permitir converter em horas a respetiva duração.

O júri irá apenas valorar a formação documentalmente comprovada.

- Experiência Profissional (EP) : É ponderado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, avaliando-se pela sua natureza e duração, numa escala de 0 a 20 valores, nas seguintes situações:

Sem experiência profissional na área a prover	0 valores
Até 3 anos	12 valores
De 4 a 6 anos	16 valores



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Superior a 6 anos

20 valores

O resultado da avaliação curricular, obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HE + FP + EP}{3}$$

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores.

É excluído do procedimento o(a) candidato(a) que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Será também excluído o(a) candidato(a) que tenha avaliação negativa do SIADAP, nos últimos 4 anos

## **Terceiro - 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, deve permitir a apreciação estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo(a) candidato(a).

A entrevista terá uma duração máxima de 30 minutos.

São as seguintes as Competências definidas para avaliar a Entrevista de Avaliação de Competências para a categoria de Assistente Operacional:

- **A - Realização e Orientação para Resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Procura atingir os resultados desejados;
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as atividades;
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades

- **B- Relacionamento Interpessoal:**

Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas de diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ter um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;
- Trabalha com pessoas de diferentes características;
- Perante conflitos mantêm um comportamento estável e postura profissional;
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

- **C- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento dos serviços, desempenhando as suas tarefas e atividade de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

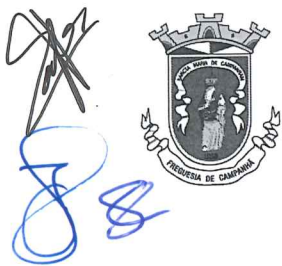
- Compreender a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
- Responde com prontidão e com disponibilidade;
- É cumpridor(a) das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade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

- **D- 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:

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

- **E- Organização e Método de Trabalho:** Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

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

- **F- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS):** Avalia a 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:

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

Avaliação da capacidade de ponderar e avaliar as necessidades do serviço em função da sua missão e objetivos e de exercer as suas funções de acordo com essas necessidades.

A entrevista de avaliação de competências baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

O guião deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A classificação atribuída 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 ponderada das classificações obtidas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = \frac{A + B + C + D + E + F}{6}$$

6

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



20 valores: Excelente	Tem todos os comportamentos associados à competência
16 valores: Muito Bom	Apresenta 3 comportamentos associados à competência
12 valores: Bom	Apresenta 2 comportamentos associados à competência
8 valores: Fraco	Apresenta 1 comportamentos " "
4 valores:	Apresenta 0 comportamentos " "

#### Quarto - Avaliação Psicológica (AP)

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais do(a)s candidato(a)s, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato(a) submetido a este método, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

É excluído(a) o candidato(a) **Não Apto**.

**A ORDENAÇÃO FINAL (OF)** e a consequente classificação final do(a)s candidato(a)s, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

- Para os Candidato(a)s que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, salvo se renunciarem expressamente no formulário de candidatura;

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

- Para os restantes candidatos, sem vínculo prévio e os que renunciem à Avaliação Curricular;

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



# JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

CONCELHO DO PORTO

Critérios de ordenação Preferencial – Em caso de igualdade de valoração dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria.

- **PONTO DOIS DA ORDEM TRABALHOS**

O Júri aprovou por unanimidade a minuta da prova escrita de conhecimentos que consta em anexo à presente ata. O referido anexo vai ser encerrado em envelope fechado não podendo, por motivos óbvios, ser divulgado antes da realização da prova escrita de conhecimentos.

A instrução, em formulário próprio, das candidaturas é em suporte digital, sob pena de exclusão, enviadas para o endereço: [recrutamento@campanha.net](mailto:recrutamento@campanha.net)

Todas as decisões foram tomadas por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, eram 19.30 horas quando a reunião foi encerrada e para constar se lavrou a presente ata que abaixo vai assinada pelo Júri.-----

-----

O Júri

José Miguel Lima Oliveira e Silva

Rui Silva Lopes

Sónia Castro