ATA DE DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ATA DA 1.ª REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO DE 01 ASSISTENTE OPERACIONAL (ESPAÇO PÚBLICO), EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NA JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SALVADOR E SANTA MARIA (ODEMIRA), ABERTO POR DELIBERAÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO TOMADA NA REUNIÃO DE 19 DE AGOSTO DE 2026. ----------

---------- Ao dia dezanove de mês de agosto de dois mil e vinte seis reuniu pelas 15 horas, na sede da Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria (Odemira) o júri designado por deliberação do executivo. ----------

-----Na ausência da Presidente do Júri, Ana Margarida Correia Gonçalves Norte da Silva, por motivo de férias, a presente reunião foi presidida por Maria de Lurdes do Pedro Rodrigues (Assistente Técnica na Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria (Odemira), vogal efetivo que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, Leonel Martins Nobre (Assistente Operacional na Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria (Odemira), vogal efetivo e Maria do Rosário calvinho Simão Cardoso (Assistente Técnica na Junta de Freguesia de São Salvador e Santa Maria (Odemira) vogal suplente. ----------

-------- 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, para a ocupação dos postos de trabalho identificados em epígrafe, com a seguinte caracterização: ----

-------- **Contratação de um Assistente Operacional – Espaço Público** – detentor de escolaridade obrigatória com a possibilidade de requerer a sua substituição por formação ou experiência profissional adequada, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para alocar ao serviço geral da Junta de Freguesia, desempenhando, para além das tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, outras inerentes à carreira de Assistente Operacional. Funções Gerais: 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, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas. Tomar as iniciativas necessárias à

maximização do funcionamento da equipa. Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia. Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Outras funções: Vigilância, limpeza, manutenção e conservação dos espaços públicos da freguesia, nomeadamente ruas, espaços desportivos e de lazer. Limpeza urbana e manutenção de espaços verdes no exterior. Apoio em pequenas reparações e trabalhos de manutenção urbana. Recolha de resíduos e manutenção da higiene urbana. Aplicação de produtos fitofarmacêuticos. Manuseamento de equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos necessários à execução dos trabalhos. Apoio geral às atividades desenvolvidas pela autarquia. ----------

---------- Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17 e 18 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, daqui em diante designada por portaria, tendo o júri deliberado, por unanimidade, optar pelos métodos de seleção obrigatórios: --------

---------- **Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP)**, como métodos de seleção obrigatórios e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo, métodos estes a aplicar aos candidatos: detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; aos que, encontrando-se em situação de mobilidade e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. ----------

------- **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** como métodos de seleção obrigatórios, aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho, bem como aos que, encontrando-se em situação de requalificação e sendo titulares de carreira/categoria para a qual é aberto o procedimento se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho. ----------

1 – Prova Prática de Conhecimentos (PPC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das

funções a concurso. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. ----------

A PPC terá a forma oral, natureza prática e de simulação, de realização individual, executando o candidato todos os procedimentos e técnicas para a concretização das tarefas, com recurso a instrumentos manuais ou elétricos, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. Na avaliação da PPC serão considerados os seguintes elementos: perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução, grau de conhecimentos técnicos demonstrados, manuseamento dos instrumentos adequados de forma correta e eficaz, prevenção e segurança na realização da tarefa, apresentação, trato, e robustez física. **Conteúdo da PPC** – consistirá na limpeza e manutenção de um espaço público, a definir pelo Júri do procedimento, realizando o candidato todos os procedimentos e técnicas com recurso a instrumentos manuais, elétricos ou máquinas, demonstrando a sua correta utilização, bem como demonstrando conhecer os instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual e de sinalização. **Duração máxima da PPC** – 30 minutos. **Parâmetros de avaliação da PPC** – a prova será classificada de acordo com os seguintes três parâmetros de avaliação: A – qualidade da tarefa executada, que inclui a avaliação dos conhecimentos técnicos e a apresentação do resultado final; B – escolha e manuseamento dos materiais, ferramentas e máquinas adequados à tarefa; C – conhecimento das regras de higiene e segurança no trabalho, que inclui a utilização do equipamento de proteção individual e de sinalização. Cada um dos três parâmetros será classificado numa escala de 0 a 20 valores, tendo cada um deles uma ponderação diferente para o resultado final. **Classificação da PPC** – será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A classificação final resulta da classificação dos parâmetros de avaliação, com a aplicação da seguinte média aritmética ponderada: **CPPC = 0,60 A + 0,25 B + 0,15 C.** Em que: **CPPC = Classificação da Prova Prática de Conhecimentos = Classificação do Parâmetro A + Classificação do Parâmetro B + Classificação do Parâmetro C.** ----------

2 – Avaliação Psicológica (AP) – A aplicação deste método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo

como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Será valorada através das menções classificativas de apto e não apto. ----------

Para aplicação deste método será solicitada à Junta de Freguesia, enquanto dirigente máximo do serviço, a colaboração de entidade especializada pública (DGAEP) ou, tornando-se isso inviável, de entidade especializada privada. ----------

O júri deliberou por unanimidade definir o seguinte perfil de competências: ----------

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes: ----------

A- Orientação para resultados

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	- Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). - Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. - Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

B- Iniciativa e autonomia

Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.	- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. - Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. - Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

C- Análise da Informação e Sentido Crítico

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. - Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. - Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. - Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

D- Trabalho de equipa e cooperação

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	- Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. - Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. - Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. - Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

E- Orientação para o serviço público

Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.	- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. - Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. - Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. - No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. - Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

F- Tolerância à pressão e contrariedades

Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	- Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. - Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. - Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. - Aceita as críticas e contrariedades.

3 – Avaliação Curricular (AC) - visa aferir 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. ----------

---

Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores. A qualificação dos candidatos, com base na análise do respetivo curriculum vitae, ponderará os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta os postos de trabalho a ocupar. ----------

3.1. **Habilitação Académica (HA)**, sendo necessário escolaridade obrigatória, valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma: ----------

3.1.1. Pela detenção da escolaridade inferior à mínima ---------- 8 valores;

3.1.2. Pela detenção da escolaridade obrigatória mínima ---------- 12 valores;

3.1.3. Pela detenção da escolaridade superior à mínima ---------- 16 valores;

3.1.4. Pela detenção de licenciatura ou superior---------- 20 valores.

3.1.5. Para efeitos de valoração da Escolaridade obrigatória, esclarece-se que apenas será considerada a devidamente comprovada por cópia legível do certificado de habilitações, e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. ----------

3.2. **Formação Profissional (FP)**, serão consideradas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções do posto de trabalho a concurso, realizadas **nos últimos 5 (cinco) anos** e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. A formação profissional será valorada, numa escala de 0 a 20 valores. ----------

3.2.1. Assim, serão consideradas e valoradas as seguintes situações: ----------

3.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, do seguinte modo: ----------

- Até 25 horas (inclusive) ---------- 8 valores;
- De 26 horas até 50 horas (inclusive) ---------- 10 valores;
- De 51 horas até 75 horas (inclusive) ---------- 12 valores;
- De 76 horas até 100 horas (inclusive) ---------- 14 valores;
- De 101 horas até 150 horas (inclusive) ---------- 16 valores;
-De 151 horas até 200 horas (inclusive) ---------- 18 valores;
- Superior a 200 horas ---------- 20 valores.

3.2.1.2. Para efeitos de classificação Formação Profissional, esclarece-se o seguinte: ----------

a) Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo, legível e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; ----------

b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas; ----------

c) Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas; ----------

d) Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração; ----------

e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado. ----------

f) Não serão considerados workshops, seminários, fóruns, e eventos equiparado. ----------

3.3. **Experiência Profissional (EP)**, será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à respetiva categoria, desde que respeitantes às áreas respetivas a que se destina o presente procedimento e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo: ----------

3.3.1. Até um ano completo de experiência profissional ---------- 8 valores;

3.3.2. Superior a um ano até dois anos completos de experiência profissional ----------10 valores;

3.3.3. Superior a três anos até quatro anos completos de experiência profissional ---- 12 valores;

3.3.4. Superior a cinco anos até seis anos completos de experiência profissional ------ 14 valores;

3.3.5 Superior a sete anos até oito anos completos de experiência profissional -------- 16 valores;

3.3.6 Superior a nove anos até quinze anos completos de experiência profissional ---- 18 valores;

3.3.7. Superior a quinze anos de experiência profissional ---------- 20 valores.

3.3.8. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte: ----------

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas e o período de duração; ----------

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública; ----------

c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem. ----------

3.4. **Avaliação do Desempenho (AD)** relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo: desempenho inadequado – 8 valores, desempenho adequado – 12 valores, desempenho relevante – 16 valores, desempenho excelente – 20 valores. ----------

3.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a avaliação do desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. ----------

3.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n. 2 do artigo 20º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 12 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do nº 4 do artigo 50º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação em vigor. ----------

3.5. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula. ------

Fórmula Avaliação Curricular: AC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,40 EP + 0,10 AD ----------

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

AC = Avaliação Curricular ----------

HA = Habilitação Académica ----------

FP = Formação Profissional ----------

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

AD = Avaliação do Desempenho ----------

4 - Entrevista de avaliação de competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com o conteúdo funcional e as competências consideradas essenciais para o exercício da função e já previamente definidas. -

4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e será avaliada numa escala

de 0 a 20 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil e é aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica previamente constituída. ----------

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma: ----------

Detém um nível elevado da competência ---------- valorado de 17 a 20 valores;

Detém um nível bom da competência ---------- valorado de 13 a 16 valores;

Detém um nível suficiente da competência ---------- valorado de 9,5 a 12 valores;

Detém um nível reduzido da competência ---------- valorado de 5 a 9,5 valores;

Detém um nível insuficiente da competência ---------- valorado de 0 a 4 valores.

4.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências. ----------

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: mínimo de 15 minutos e máxima de 30 minutos. ----------

5 – A **FÓRMULA FINAL DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**, após a definição dos métodos de avaliação ora realizada, será a seguinte: ----------

5.1 - Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída e considerando que a Avaliação Psicológica é valorada com a menção de APTO ----------

CF = (PPC x 70%) + (EAC x 30%) ----------

5.2 - Para os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída -----

CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%) ----------

------- Nada mais havendo a tratar foi dada por encerrada a reunião, pelas 16 horas e trinta minutos da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri. ----------

Presidente

Mª Mendes Rodrigues

Vogal efetivo

Leonel Martin Weber

Vogal efetivo

Maria do Rosário Cardoso