UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA

ATA DE DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONDERAÇÃO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

ATA DA 1.ª REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO PARA A CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NA UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO EDRO DE PENAFERRIM), CONSTITUIDO POR DELIBERAÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO DE 07 DE OUTUBRO DE 2026. ----------

---------- Ao dia nove de outubro de dois mil e vinte e cinco, reuniu pelas 14 horas, na sede da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), o júri designado por deliberação do Órgão Executivo, constituído pelos seguintes elementos: ----------

---------- Ana Sofia do Carmo Dionísio, jurista da Autarquia, que presidiu, Célia Cristina Gomes dos Santos, Técnica Superior da Autarquia, vogal efetivo e António dos Santos Marques Gonçalves, vogal efetivo. ----------

-

---------- 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 para a constituição de reserva de recrutamento, com a seguinte caracterização: ----------

--------Assistente Operacional - **Funções gerais**: de natureza executiva, de carácter 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;

Funções específicas: conduzir os veículos ligeiros de mercadorias e de passageiros, dumpers ou equipamentos similares aos indicados; operar diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de cantoneiro de limpeza, que podem ser manuais ou mecânicos; proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; limpezas gerais; pequenos trabalhos de construção civil; serviços cemiteriais, com limpeza de cemitério e inumações e exumações;----------

-------- 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 seguintes métodos de seleção: ----------

-------- 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)**, 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)** 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)** – A PPC com a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h que visa avaliar conhecimentos nas áreas técnicas, nomeadamente nos serviços de jardinagem, entre outras diretamente relacionadas com o conteúdo funcional objeto do procedimento. A PPC terá a valorização máxima de 20 valores.----------

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.----------

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 obrigatória mínima ----------18 valores;

3.1.1.1. Pela detenção de escolaridade superior à mínima ----------20 valores.

3.1.2. 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), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. ----------

3.2.1. Assim, partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas 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 30 horas (inclusive) ---------- 4 valores

- De 31 horas até 60 horas (inclusive) ---------- 6 valores

- De 61 horas até 90 horas (inclusive) ---------- 8 valores

- De 91 horas até 120 horas (inclusive) ---------- 10 valores

- De 121 horas até 150 horas (inclusive) ---------- 12 valores

-De 151 horas até 200 horas (inclusive) ----------14 valores

- Superior a 200 horas ---------- 16 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 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. ----------

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Operacional, desde que na área da jardinagem, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo: ----------

3.3.1. Até um ano completo de experiência profissional, valorizado do seguinte modo: ----------

3.3.1.1 Em serviços da Administração Pública de idêntica natureza ---------- 4 valores

3.3.2. Superior a um ano e até três anos completos de experiência profissional, do seguinte modo: ----------

3.3.2.1. Em serviços da Administração Pública de idêntica natureza. ----------8 valores

3.3.3. Por cada ano completo a mais de experiência profissional, do seguinte modo: ----------

3.3.3.1 Em serviços da Administração Pública de idêntica natureza acresce 1 valor até ao limite de 20. ----------

3.3.4. 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; ----------

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; ----------

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; ----------

d) Na eventualidade do candidato deter experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri considerará, para efeitos de aplicação das grelhas previstas, a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação; ----------

e) Caso o candidato detenha, no mesmo período, experiência profissional em diversos serviços da Administração Pública, o Júri apenas considerará a experiência profissional que possibilite a atribuição de uma maior classificação; ----------

f) A pontuação prevista nas grelhas dos pontos 3.3.1. e 3.3.2. é de atribuição alternativa consoante o candidato detenha experiência profissional apenas até um ano completo ou detenha experiência profissional superior a um ano e até três anos completos; ----------

g) Caso o candidato reúna os requisitos descritos nos pontos 3.3.3.1, e 3.3.3.2 a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação da grelha do ponto 3.3.2.----------

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, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 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 2,5 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=(HA)+(FP)+(EP)+(AD)/4----------

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 livres diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, será avaliada numa escala de

0 a 20 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. ----------

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 referidos nos pontos 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 do Aviso de abertura a publicar na BEP - CF = (PPC x 100%) ----------

5.2 - Para os candidatos referidos no ponto 16.2 do aviso de abertura a publicar na BEP – CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%) ----------

------- Nada mais havendo a tratar foi dada por encerrada a reunião, pelas 12:00h da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri. ----------

Presidente

Vogal efetivo **Vogal efetivo**