

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ÁREA FUNCIONAL DE CALCETEIRA/O) EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO** Proc. n.º 400.02. (8402/2024)

Aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, reuniu na Divisão de Recursos Humanos o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de **Assistente Operacional (área funcional de Calceteira/o)**, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, designado por despacho do Presidente da Câmara datado de nove de dezembro de dois mil e vinte e quatro, constituído pela Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, presidente do júri, e pelas vogais efetivas, Cristina Custódia Reis Rodrigues, Chefe da Divisão de Infraestruturas Viárias e Espaço Público e Maria Helena das Neves Pereira, Técnica Superior, *para proceder à definição de critérios, fatores de ponderação e de classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, Avaliação Psicológica e Avaliação Curricular.*

O júri aprovou por unanimidade, utilizar os critérios e fatores a seguir mencionados.

**Entrevista de avaliação de competências (EAC)**

A 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.

Trata-se de uma entrevista estruturada, que permite analisar a experiência, qualificações, motivações profissionais e comportamentos manifestados em situações reais e vivenciadas pelas/os candidatas/os em contexto real de trabalho similar.

A metodologia de avaliação de competências exige a elaboração prévia do perfil de competências, o qual identifica as competências essenciais e os comportamentos profissionais considerados determinantes para um desempenho de sucesso.

Em face do exposto o Júri delibera por unanimidade o seguinte:

A EAC terá a duração máxima de 90 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

Será elaborado e aprovado um guião no qual constarão um conjunto de questões a colocar às/ao(s) candidata/o(s), diretamente relacionadas com o perfil de competências que a seguir se refere,

associado a uma grelha de avaliação individual que reflita a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A grelha de avaliação individual a ser utilizada é a que a seguir se indica, evidenciando a apreciação quantitativa e qualitativa relativamente a cada competência em análise e os comportamentos associados:

| GRELHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL                                                                                |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Candidata/o:</b>                                                                                           |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Posto de Trabalho:</b>                                                                                     |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Quadro I:</b> Atribuir pontuação a cada comportamento em análise, mediante a seguinte escala de avaliação: |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Escala de avaliação</b> (comportamentos associados):                                                       |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>0</b> - Comportamento <b>Não Demonstrado</b>                                                               |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>1</b> - Comportamento <b>Demonstrado</b>                                                                   |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Quadro I</b>                                                                                               |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
|                                                                                                               | <b>Comportamentos associados</b> |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Competência essencial</b>                                                                                  | <b>1</b>                         | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>Total</b>                                                                                                    | <b>Apreciação Qualitativa (AQ)</b> |
| C1                                                                                                            |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| C2                                                                                                            |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| C3                                                                                                            |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| C4                                                                                                            |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| C5                                                                                                            |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>Apreciação Quantitativa/Qualitativa:</b><br>(Escala de apreciação)                                         |                                  |          |          |          | <b>0</b> - Insuficiente<br><b>1</b> - Reduzido<br><b>2</b> - Suficiente<br><b>3</b> - Bom<br><b>4</b> - Elevado |                                    |
| <b>Avaliação Final</b> = [C1 + C2 + C3 + C4 + C5]                                                             |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |
| <b>AVALIAÇÃO FINAL</b>                                                                                        |                                  |          |          |          | <b>RESULTADO</b>                                                                                                |                                    |
|                                                                                                               |                                  |          |          |          |                                                                                                                 |                                    |

### Perfil de competências

O júri aprovou por unanimidade, o perfil de competências que a seguir se expõe, com a descrição daquelas que considera essenciais e determinantes para o desempenho da função e comportamentos associados:

### Avaliação Psicológica

| Competências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comportamentos associados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:</b> Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.</li><li>➤ Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.</li><li>➤ Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.</li></ul> |
| <b>ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:</b> Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.</li><li>➤ Reconhece a contribuição dos outros.</li><li>➤ Apresenta contributos para os objetivos comuns.</li></ul>                                                                                                                                                                              |
| <b>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:</b> Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.</li><li>➤ Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.</li><li>➤ Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.</li></ul>                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:</b> Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.</li> <li>➤ Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.</li> <li>➤ Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.</li> </ul> |
| <p><b>INICIATIVA:</b> Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.</li> <li>➤ Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.</li> <li>➤ Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.</li> </ul>                          |

#### Entrevista de Avaliação de Competências

| Competências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comportamentos associados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO:</b> Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.</li> <li>➤ Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.</li> <li>➤ Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ORIENTAÇÃO PARA A COLABORAÇÃO:</b></p> <p>Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.</p>                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.</li><li>➤ Reconhece a contribuição dos outros.</li><li>➤ Apresenta contributos para os objetivos comuns.</li></ul>                                                                                                                                           |
| <p><b>ANÁLISE CRÍTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS:</b> Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.</li><li>➤ Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.</li><li>➤ Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.</li></ul> |
| <p><b>INICIATIVA:</b> Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.</p>               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.</li><li>➤ Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.</li><li>➤ Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.</li></ul>                          |

2



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA:</b></p> <p>Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.</li> <li>➤ Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.</li> <li>➤ Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação curricular visa analisar a qualificação da/o(s) candidata/o(s), designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, e avaliação de desempenho obtida, tendo a ponderação final como método de seleção de 50%.

| ASPETOS A CONSIDERAR                                                                                         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)                                                                              | Valores |
| Habilitações académicas superiores às exigidas - 20 valores<br>Habilitações académicas exigidas - 16 valores |         |

| 2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)                                                                                        |                                  |                      |                       |                        | Valores                |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|-----------|
| (Não pode ultrapassar os 20 valores)<br>Sem formação profissional 0 valores                                          |                                  |                      |                       |                        |                        |           |
| Ações de formação, cursos, seminários, colóquios, conferências, simpósios, congressos, jornadas e outros             | Duração de cada ação de formação |                      |                       |                        |                        |           |
|                                                                                                                      | 1 dia                            | ≥ 2 dias<br>≤ 5 dias | ≥ 6 dias<br>≤ 14 dias | ≥ 15 dias<br>≤ 29 dias | ≥ 30 dias<br>≤ 40 dias | > 40 dias |
| Áreas com relevância direta para a missão do serviço, exigências e competências necessárias ao exercício das funções | 4                                | 7                    | 12                    | 16                     | 18                     | 20        |

| 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)                                                                                                                                                                         | Valores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (Não pode ultrapassar os 20 valores)<br>Só serão valorados os períodos de experiência profissional relevantes e adequadas para o exercício das funções e tarefas exigíveis ao posto de trabalho a ocupar |         |



| <i>Designação</i>                                                                                                                          | N.º Máximo | Valor Unitário | Valoração  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|------------|
| <b>1.</b> Inferior a 1 ano                                                                                                                 |            |                | 10 valores |
| <b>2.</b> Entre 1 a 4 anos                                                                                                                 |            |                | 12 valores |
| <b>3.</b> Entre 4 a 8 anos                                                                                                                 |            |                | 14 valores |
| <b>4.</b> Superior a 8 anos                                                                                                                |            |                | 16 valores |
| <b>5.</b> Coordenação de serviços                                                                                                          | 2          | 0,50           | valores    |
| <b>6.</b> Exercício de cargo com desempenho relevante devidamente comprovado                                                               | 2          | 0,50           | valores    |
| <b>7.</b> Colaboração na elaboração de propostas/ projetos/ candidaturas a prémios de qualidade/ excelência e acreditação                  | 4          | 0,25           | valores    |
| <b>8.</b> Integração em serviço ao qual tenha sido atribuído prémio de qualidade                                                           | 2          | 0,50           | valores    |
| <b>9.</b> Implementação de boas práticas para o serviço                                                                                    | 2          | 0,25           | valores    |
| <b>10.</b> Participação em grupos/equipas de trabalho com apresentação de propostas para otimização de procedimentos / melhoria de serviço | 4          | 0,25           | valores    |
| <b>11.</b> Monitor de ações de formação                                                                                                    | 2          | 0,50           | valores    |
| <b>12.</b> Outras atividades de relevo na área funcional inerentes ao posto de trabalho                                                    | 2          | 1,00           | valores    |

