

GP
2022
12

Ata n.º 1

Ata do Júri de Concurso do Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o Preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira e categoria de assistente operacional.

Aos nove dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, no edifício de Santo Ildefonso da União das Freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória. reuniu o júri do concurso em epígrafe, presidido pelo Sr. Rui Pedro da Silva Cavalheiro; (Presidente do Júri) e Sr.ª. Rute Solange Gomes Sousa (Vogal Efetivo) e Sr.ª. Ana Paula Amaro Ferraz Soares Ribeiro; (Vogal Efetivo).

A reunião do júri destinou-se: -----

-----**PONTO ÚNICO – Fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a definir a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) conforme o n.º 6, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e nos termos da do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022.**

Deste modo, o júri deliberou o seguinte:

A. No recrutamento de candidatos os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

1. Avaliação Curricular (AC)

A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

- **Habilitação académica**, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- **A formação profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- **A experiência profissional** com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; -----

1.1. - Valoração do método de seleção:

---**AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**-----

Avaliação curricular, tem uma ponderação de 55% e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a experiência adquirida, o percurso profissional e a formação realizada para o tipo de funções requeridas e, ainda, as habilitações académicas ou profissionais. -----

A classificação a atribuir, no que respeita a este método de seleção, resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP), por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = 0,25 (HA) + 0,15 (FP) + 0,60 (EP)$$

Neste método é adotada a escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

Habilitação académica (HA): A pontuação, na escala de 0 a 20 valores, resultará da titularidade, comprovada, das habilitações académicas, nos seguintes termos:

- *Escolaridade superior à obrigatória - 20 valores;*
- *Escolaridade Obrigatória para a função - 15 valores;*
- *Escolaridade substituída por Experiência Profissional - 10 valores;*
- *Sem Escolaridade e sem substituição por Experiência Profissional - 0 valores;*

Formação Profissional (FP): -----

Para o cálculo da pontuação a atribuir neste item, numa escala de 0 a 20 valores, serão apenas consideradas as ações de formação ligadas às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. -----

- *Sem qualquer participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função - zero valores; -----*
- *Até cinquenta horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função – 10 (dez) valores; -----*
- *Até cem horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função – 15 (quinze) valores; -----*
- *Até duzentas horas na participação em encontros profissionais ou ações, cursos ou módulos de formação ou aperfeiçoamento profissional em área relevante para a função – 20 (vinte) valores; -----*

Só serão avaliados os encontros profissionais, os cursos, ações ou módulos de formação e ou aperfeiçoamento profissional do qual os candidatos apresentem documento comprovativo que

discrimine a sua duração. Nos documentos comprovativos apresentados em que não conste a descrição e ou referência à duração do curso ou ação em número de dias, a contabilização será feita considerando seis horas por cada dia de formação. -----

Receita
12
Q

Experiência Profissional (EP): -----

Na avaliação deste item será tida em consideração a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e o grau de complexidade das mesmas, desde que devidamente comprovada. -----

O júri deliberou que a pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores sendo os critérios de avaliação para a valoração deste parâmetro os seguintes: -----

- Sem qualquer experiência profissional em área relevante para a função – zero valores;
- Sem experiência profissional na área funcional a concurso mas com experiência no sector operacional – 5 (cinco) valores; -----
- Experiência profissional de duração até 6 meses na área e para a função em concurso – 10 (dez) valores; -----
- Experiência profissional de duração com mais de seis meses e até 3 anos na área e para a função em concurso – 15 (quinze) valores; -----
- Experiência profissional de duração com mais de 3 anos na área e para a função em concurso – 20 (vinte) valores; -----

A aplicação deste método baseia-se na elaboração de uma 'Grelha Classificativa' que se anexa a esta ata (**ANEXO I**)

2. 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, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. -----

A aplicação deste método baseia-se na elaboração de uma ficha individual, que se anexa a esta ata (**ANEXO II**), contendo um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Este método de seleção terá duração máxima de 20 minutos. -----

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as

classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil. -----

Retrato
R
R

Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

- a) Detém um nível elevado da competência: 20 valores;
- b) Detém um nível bom da competência: 16 valores;
- c) Detém um nível suficiente da competência: 12 valores;
- d) Detém um nível reduzido da competência: 8 valores;
- e) Detém um nível insuficiente da competência: 4 valores.

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

- a) Igual ou superior a 18 valores: nível Elevado;
- b) Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores: nível Bom;
- c) Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores: nível Suficiente;
- d) Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores: nível Reduzido;
- e) Inferior a 6 valores: nível Insuficiente;

2.1. Valoração do método de seleção:

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) terá uma ponderação de **45%**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. -----

A aplicação deste método baseia-se na elaboração de uma ficha individual, que se anexa a esta ata (**ANEXO II**), contendo um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

Este método de seleção terá duração máxima de 30 minutos. A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. -----

VALORAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELECÇÃO: -----

Os métodos de seleção são eliminatórios, nos termos do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022 sendo a classificação de cada um expressa na escala de 0 a 20 valores. -----

Serão excluídos do procedimento, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo referido, os candidatos que obtenham num dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF): -----

A classificação final será apurada tendo em conta os resultados obtidos nos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: **CF = 0,55 (AC) + 0,45 (EAC)**. -----

A ordenação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos dos n.ºs 1 e 6 do artigo 9º da Portaria n.º 125-A/2009 na sua redação atual. -----

A publicitação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.uf-centrohistoricoporto.pt/> -----

A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na segunda Série do Diário da República e também disponibilizada em <https://www.uf-centrohistoricoporto.pt/>. -----

Mais nada havendo a tratar o Presidente do Júri, deu por encerrada a reunião. -----

Porto, 9 de setembro de 2026

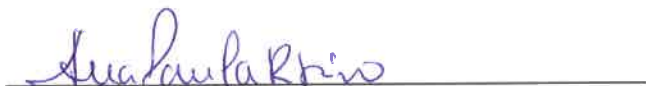
O JÚRI,



Rui Pedro da Silva Cavalheiro



Rute Solange Gomes Sousa



Ana Paula Amaro Ferraz Soares Ribeiro

ANEXO I – AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

[illegible]

GRELHA – ENTREVISTA AVALIAÇÃO COMPETÊNCIAS (EAC)

COMPETÊNCIAS		QUESTÕES	Competência Presente (nível atingido)	Competência Não Demonstrada/Ausente
COMPETÊNCIAS	Relacionamento Interpessoal	1- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades? Imagine que lhe remetem um pedido para executar uma tarefa dez minutos antes da sua hora de saída; o que faz?		
		2 -Se tivesse que trabalhar o relacionamento interpessoal, acha que "desenvolver a comunicação", "escutar com interesse", "falar de si", e "adaptar- se às diferenças" seriam fulcrais? Porquê?		
		3- Acha que não manter as formalidades, falar nas horas certas, exercitar a inteligência emocional, partilhar detalhes da vida pessoal, evitar disputas e conflitos, ser sempre prestável, escolher o diálogo sem fugir à discussão e ser arrogante podem ser limites no relacionamento interpessoal? Diga porquê?		

Autocorreção
R
Ⓟ

		4 - Numa situação concreta da sua vida profissional em que foi abordada por uma pessoa que a tratou de princípio a fim por tu e outros termos muito informais. Como procedeu? Se acontecer nesta autarquia como deve proceder?		
	Trabalho de equipa e cooperação	5- Privilegia o trabalho individual ou em equipa? Diga porquê?		
		6 - Imagine que lhe era pedido à última da hora que substituísse um colega que ia assegurar o fim-de-semana? Como reagia? E o que faria?		
		7 - Imagine que na vinda para o serviço tinha um acidente de viação. O que faria?		
	Responsabilidade e compromisso com o Serviço	8 - Se tivesse que definir um Assistente Operacional de qualidade. Como o faria?		
		9 - Compreende a importância da sua função no contexto da gestão da Unidade Orgânica? A que deveres se encontra vinculado no âmbito das funções?		
		10-Defina assiduidade e pontualidade. Se os violar que consequências podem daí advir?		
		11- Já teve algum tipo de conflito com algum colega? Como geriu o processo e como procurou resolver a questão?		
		12- Perante uma ordem dirigida de forma autoritária e agressiva, qual é a sua postura? E que garantias poderia usar? Se achar que a ordem é ilegal o que fará?		

		13- No seu relacionamento com um colega, como reage quando deteta um erro? Que medidas adota?		
	Conhecimentos Profissionais *	14 - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor responder às exigências do serviço? De que maneira ?		
		15- Identifica claramente quais são as funções a desempenhar na atividade objeto do procedimento? Quais as que desempenha ou desempenhou na área?		

De acordo
A
Q

* Serão ainda colocadas questões concretas, as quais se transcrevem abaixo

Questão 1- Como vê o papel dum assistente operacional nesta autarquia?

Nas autarquias, os assistentes operacionais são os funcionários que asseguram o bom funcionamento dos espaços atuando muitas vezes como interlocutores e facilitadores entre a Autarquia e os seus Utentes. De entre as diversas atividades que o assistente operacional pode desempenhar numa autarquia conta-se por exemplo certo tipo de serviços na secretaria, nos departamentos de obras, higiene e limpeza e nos cemitérios.

Questão 2 - Além de saber trabalhar em equipa e ter bom relacionamento interpessoal que outra competência considera ser muito importante no papel dum assistente operacional?

Estar orientado para a Segurança. Têm de lidar a toda a hora com situações difíceis, logo é fundamental que conheçam e executem as normas de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Questão 3 - Que funções são normalmente atribuídas a um assistente operacional?

Independentemente do tipo de instituição em que trabalhe, são atribuídas normalmente funções de:

- Natureza executiva, de carácter manual ou mecânico obedecendo a diretivas específicas cujos graus de complexidade variam;
- Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, as quais exigem normalmente algum esforço físico;
- Responsabilidade pela guarda, uso e manutenção corretos por si ou por terceiro de equipamentos, podendo ter que efetuar exercícios de manutenção e reparação dos mesmos.

Questão 4- Numa situação de Atendimento com um interlocutor difícil, que comportamentos procuraria adotar?

- Ser tão neutro quanto possível.
- Não atribuiria previamente "certos" e "errados".
- Controlar a emissão de juízos de valor.
- Encorajar a falar do que o preocupa precisa para poder encaminhar para a pessoa certa. Demonstrar disponibilidade e confiança.
- Utilizar vocabulário adequado do ponto de vista pessoal e técnico.

ser

[illegible]