**Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para preenchimento de 1 Posto de Trabalho Correspondentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional – Área de Cantoneiro**

**ATA n.º 1**

**Ata de Definição de Critérios**

Ata da reunião do júri para definição dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção.

Aos trinta dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, nesta freguesia da Aldeia Velha e no Edifício da Junta de Freguesia da Aldeia Velha, reuniu o júri designado por despacho de quatro de março de dois mil e vinte e seis, do Presidente da Câmara Municipal, constituído pelo Chefe de Divisão de Obras e Serviços Municipais Afonso Pina Tavares, na qualidade de Presidente do júri, pela Técnica Superior de Relações Internacionais Ramo Económicas e Políticas do Município de Sabugal, Susana Catarina Martins Rodrigues, na qualidade de 1.º vogal efetivo que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e, pelo Técnico Superior de Gestão de Recursos Humanos a do Município de Sabugal Miguel Nobre Lousa na qualidade de 2.º vogal efetivo, tendo aprovado por unanimidade os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal.

1. Para a generalidade dos candidatos, o júri do procedimento deliberou, por unanimidade, quanto aos métodos de seleção a utilizar no recrutamento e ao sistema de classificação final, estabelecer os seguintes:

. Prova Prática de Conhecimentos;

. Avaliação Psicológica

1.1 Prova prática de conhecimentos (PPC) tem a ponderação de 100% da nota final, a prova será classificada de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, consiste numa prova prática de conhecimentos, de realização individual, terá a duração máxima de 30 minutos, e visa avaliar: os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias

ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualificação de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e consiste na execução das seguintes tarefas: identificar e colocar os utensílios de proteção individual necessários para executar a limpeza de uma sarjeta e a limpeza via publica.

Muito bem executada – 16 a 20 valores;

Bem executada – 13 a 15,9 valores;

Razoavelmente executada – 10 a 12,9 valores;

Executada com deficiências – 1 a 9,9 valores;

Não executada – 0 valores.

1.2 A Avaliação Psicológica (AP) será realizada por entidade externa ao júri e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica será realizada através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e a fundamentação do resultado final obtido será classificado como "Apto" ou "não Apto", sendo excluídos do procedimento os candidatos com classificação de "não Apto". A ficha deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da classificação final expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro:

CF = 1 PPC

Em que:

CF = Classificação Final

PPC = Prova Prática de Conhecimentos

2. Métodos a aplicar ao universo dos candidatos previstos no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho em causa ou candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade):

. Avaliação curricular (AC);

. Entrevista de avaliação de competências (EAC);

2.1 Avaliação curricular: tem uma ponderação de 60% na valoração final, visa analisar a qualificação dos candidatos, 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Literárias, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

AC = (HL + FP + EP + AD)/4

Sendo :

a) HL = Habilitações Literárias

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida.

Habilitação Literária de grau exigido: 18 valores

Habilitação Literária superior ao grau exigido:20 valores

b) FP = Formação Profissional,

Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

Sem ações de formação – 10 valores;

De 7 a 14 horas de formação – 11 valores

De 15 a 35 horas de formação – 12 valores

Contadas as primeiras 35 horas de formação, por cada conjunto de mais 35 horas além do primeiro: 0,5 valores até ao limite máximo de 20 valores.

Cada dia de formação corresponde a 7 horas exceto se existir valor diferente no certificado.

c) EP = Experiência Profissional

Neste parâmetro só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

Até 3 anos de experiência profissional: 10 valores

Contados os primeiros 3 anos de experiência, por cada ano completo a mais 0,5 valores até ao limite máximo de 20 valores.

d) AD = Avaliação do Desempenho

Neste parâmetro será considerada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar

Desempenho Inadequado – 8 valores

Desempenho Regular – 12 valores

Desempenho Bom – 16 valores

Desempenho Muito Bom – 18 valores

Desempenho Excelente -20 valores

Sem avaliação – 10 valores;

2.2 Entrevista de avaliação de competências: tem uma ponderação de 40% da nota final sendo realizada por entidade externa ao júri, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista da Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

EAC = ( A + B + C + D + E + F + G + H ) / 8

1. **Orientação para o Serviço Público**

• Demonstra cortesia e respeito no trato com os moradores e visitantes da freguesia.

• Prioriza a limpeza de locais com maior afluência de público para garantir o bem-estar coletivo.

• Assume uma postura de representante da Junta de Freguesia, mantendo o asseio pessoal e profissional.

• Responde com prontidão e clareza a dúvidas ou solicitações simples dos cidadãos enquanto trabalha.

•Compreende que o seu trabalho é essencial para a imagem e qualidade de vida da freguesia.

2. **Orientação para a Colaboração**

• Partilha materiais e ferramentas de trabalho com os colegas de forma harmoniosa.

• Apoia os colegas em tarefas mais pesadas ou em equipas de limpeza de maior dimensão.

• Comunica eventuais atrasos ou dificuldades na execução das tarefas aos superiores.

• Participa ativamente na organização do estaleiro ou armazém da freguesia.

• Evita conflitos, privilegiando o diálogo para resolver mal-entendidos com a equipa.

3. **Orientação para a Mudança e Inovação**

• Sugere formas mais eficientes ou rápidas de realizar a limpeza de determinadas ruas ou zonas.

• Adapta-se prontamente a novos métodos de recolha ou produtos de limpeza introduzidos pela Junta.

• Aceita mudar o horário ou o percurso de trabalho quando as necessidades da freguesia o exigem.

• Demonstra vontade em aprender a utilizar novos equipamentos de limpeza urbana.

• Identifica novas necessidades de limpeza na freguesia (ex: acumulação inesperada de lixo num local) e reporta-as.

4. **Orientação para os Resultados**

• Cumpre rigorosamente as rotas e horários de limpeza definidos pelo plano de trabalho.

• Assegura que as zonas sob a sua responsabilidade ficam limpas conforme os padrões exigidos.

• Otimiza o uso de sacos, detergentes e outros consumíveis para evitar desperdícios.

• Finaliza as tarefas planeadas dentro do tempo previsto, mantendo a qualidade.

• Verifica se o trabalho foi bem executado antes de transitar para o ponto seguinte.

5. **Análise Crítica e Resolução de Problemas**

• Identifica precocemente focos de lixo ou perigos na via pública e toma medidas imediatas (ex: sinalizar ou limpar).

• Avalia qual a melhor técnica ou ferramenta a usar consoante o tipo de resíduo ou pavimento.

• Analisa a causa de um problema recorrente (ex: contentor sempre cheio) e propõe uma solução simples.

• Sabe priorizar tarefas quando ocorre um imprevisto (ex: limpeza após um evento ou tempestade).

• Discrimina corretamente os resíduos para facilitar a recolha seletiva ou encaminhamento.

6. Iniciativa

• Não espera por ordens diretas para limpar sujidade visível que encontra no seu percurso.

• Identifica e reporta danos no mobiliário urbano ou pavimentação que observa durante o trabalho.

• Assume a responsabilidade de manter o equipamento de limpeza (carrinhos, vassouras) limpo e operacional.

• Oferece-se para ajudar em tarefas pontuais da Junta que não sejam da sua rotina, mas urgentes.

• Antecipa as necessidades de reposição de stock antes que o material termine.

7. **Inteligência Emocional**

• Mantém a calma e a educação mesmo quando abordado de forma ríspida por algum munícipe.

• Regula o seu comportamento perante situações de pressão ou carga de trabalho elevada.

• Demonstra empatia pelos colegas, sendo sensível aos seus estados de espírito e dificuldades.

• Escuta críticas sobre o seu trabalho sem reagir defensivamente, procurando melhorar.

• Mantém uma atitude positiva que contribui para um bom ambiente dentro da equipa.

8. **Orientação para a Segurança**

• Utiliza sempre os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como luvas, coletes refletores e calçado adequado.

• Sinaliza corretamente a área de trabalho quando utiliza máquinas ou está em vias de tráfego.

• Manuseia produtos químicos ou resíduos cortantes respeitando estritamente as regras de segurança.

• Mantém a postura correta ao levantar pesos para evitar lesões físicas.

• Alertar colegas para comportamentos de risco ou falhas de segurança no manuseio de máquinas.

**OF = 0,60 AC + 0,40 EAC**

Em que:

**OF = Ordenação Final**

**AC = Avaliação Curricular**

**EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.**

3. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

4.

**CF = 0,70 AC + 0,30 EAC**

Em que:

**CF = Classificação Final**

**AC = Avaliação Curricular**

**EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.**

Conforme número 4 do artigo 21.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos. Assim, é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Deliberou ainda o júri que, em caso de empate, após a aplicação dos critérios de desempate legalmente previstos, prefere o candidato que obteve maior valoração.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por terminada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos membros do júri.

O Presidente do Júri: AFONSO PINA TAVARES Assinado de forma digital por AFONSO PINA TAVARES Dados: 2026.09.30 12:12:23 +01'00' _____

(Afonso Pina Tavares)

O 1º. Vogal: _____

(Susana Catarina Martins Rodrigues)

Assinado por: **Miguel Nobre Lousa**
Num. de Identificação: 14476250
Data: 2026.09.30 11:45:44+01'00'

O 2º. Vogal: _____

(Miguel Nobre Lousa)