



Freguesia de Quarteira

Procedimento concursal – Encarregado Operacional – Limpeza Urbana

ATA I

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, área de Limpeza Urbana, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Ao dia 23 do mês maio de dois mil e vinte e três, pelas 14h00, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Quarteira de 23 de maio de 2022.

Estiveram presentes os elementos do júri: Dra. Teresa Machado, Presidente do Júri; Dra. Amélia Carmo, Arq. João Barão, ambos na qualidade de Vogais Efetivos e Dra. Cláudia Henriques e Sr. Joaquim Leonardo ambos na qualidade de Vogais Suplentes.

O Júri deliberou por unanimidade, proceder à discussão da seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I: Orientações gerais;

Ponto II: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

Ponto III: Aplicação dos métodos de seleção;

Ponto IV: Definição dos critérios de desempate;

Ponto V: Apresentação das candidaturas e notificação aos candidatos;

PONTO I - Orientações gerais

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce “Excetua-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”

Assim os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da EU, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal;

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a EU, devem anexar à candidatura:

- Comprovativo de que residem em Portugal;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal.



Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Junta de Freguesia de Quarteira promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão salarial, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

PONTO II – Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação

O Júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho (Anexo I) previamente definido e aprovado pelo Órgão Executivo, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, estabelecem como competência do Júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.
- As alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, que determina que os métodos de seleção a aplicar podem ser a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP), a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

O Júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova Prática de conhecimentos (PPC):

Este método de seleção visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Esta prova, de natureza prática, terá a duração de 30 minutos e consistirá no seguinte:

- Identificação e manuseamento de equipamentos e materiais de uso diário no decorrer da atividade profissional;



- Aplicação das normas e procedimentos de segurança no manuseamento dos equipamentos e /ou materiais e o correto uso de EPI's;
- Através de uma lista de tarefas apresentada efetuar a distribuição dos meios humanos e equipamentos garantindo a sua correta distribuição;
- Aplicar as normas e procedimentos de segurança;
- Conhecimento das regras mínimas de segurança e de saúde na movimentação manual de cargas constantes do Decreto-Lei 330/93, de 25 de setembro.

A prova prática de conhecimentos é classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

- A) Perceção e compreensão da tarefa
- B) Qualidade de realização
- C) Celeridade na execução
- D) Grau de conhecimentos demonstrados

A classificação resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos: Prova de conhecimentos (PPC) = A + B + C + D

B) Avaliação Psicológica

Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada através de menções classificativas de Apto e Não Apto.

C) Avaliação Curricular

Este método de seleção 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. Este método é valorado de 0 a 20 valores constituindo fase eliminatória para classificações inferiores a 9,5 valores, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: Avaliação curricular (AC) = HAx10% + FPx30% + EPx50% + ADx10%

C. 1 Parâmetros da Avaliação Curricular

Habilitações académicas ou profissionais (HA) – considera-se habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

- Habilitação legalmente exigível ou habilitação exigida à data da admissão na carreira à data de abertura do concurso: 18 valores;
- Habilitação superior à legalmente exigível, desde que seja considerada relevante para a área de atividade específica: 20 valores.

Formação profissional (FP) – consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não



mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação, com limite de 20 valores:

- Ações de formação com duração até 14 horas – 1 valor cada;
- Ações de formação com duração entre 14 horas e 35 horas – 1,5 valor cada;
- Ações de formação com duração entre 35 horas e 60 horas – 2 valores cada;
- Ações de formação com duração superior a 60 horas – 2,5 valores cada.

Experiência Profissional (EP) – considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função dos seguintes critérios:

- Com menos de 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 8 valores;
- Entre 1 ano e inferior a 2 anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 12 valores;
- Entre 2 anos e inferior a 3 anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 16 valores;
- Com 3 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições / competências / atividades inerentes ao posto de trabalho: 20 valores.

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

Avaliação de desempenho (AD) – diz respeito ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa. A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- 4,000 a 5,000 – Desempenho Excelente – 20,00 valores;
- 3,000 a 3,999 – Desempenho Relevante – 18,00 valores;
- 2,000 a 2,999 – Desempenho Adequado – 14,00 valores;
- 1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores;

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, e atendendo ao disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que estabelece que o Júri deve definir um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, será atribuída a valoração de 14 valores.



D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Conhecimentos e Experiência; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Organização e Método de Trabalho; Relacionamento Interpessoal; Orientação para o Serviço Público.

Ao guião de entrevista será associada uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. O resultado final da entrevista de avaliação de competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas, numa escala de 0 a 20 valores. Duração aproximada da Entrevista de avaliação de competências: 1 hora.

E) Classificação final

Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a Classificação Final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $CF = 100\% \text{ PPC} + \text{Apto AP}$

Para os candidatos que tenham realizado os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a classificação final (CF) após aplicação dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula: $(CF) = AC \times 40\% + EAC \times 60\%$

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

PONTO III – Aplicação dos Métodos de Avaliação

Em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria, de 09 de janeiro, cada método de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

Em conformidade com o previsto na alínea a), do n.º4 do artigo 21.º da Portaria, de 09 de setembro, considera-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoem, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Ainda com base na alínea b), do n.º4 do artigo 21.º da Portaria, de 09 de setembro, considera-se excluído o candidato que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

A falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

PONTO IV – Definição dos Critérios de Desempate

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-á o critério da qualidade da



experiência profissional em atividade similar e em segundo lugar a residência na área do Município.

PONTO V – Apresentação de candidaturas e Notificação aos candidatos

O Júri deliberou que as candidaturas devem ser remetidas através de correio eletrónico, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Quarteira, em www.jf-quarteira.pt, preferencialmente, através do email: procedimento.concursal@jf-quarteira.pt, mencionando no assunto a carreira, categoria e área a que se candidata. Podem ser aceites candidaturas em formato papel, a título excepcional e devidamente fundamentado, por decisão do júri, conforme previsão do n.º 3 do artigo 13.º da Portaria; devendo para isso ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia de Quarteira, sita na Rua Vasco da Gama, 85, R/C, 8125-256 Quarteira, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 16h30).

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 14h30, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do Júri que estiveram presentes.

Anexos:

Anexo I – Perfil de Competências;

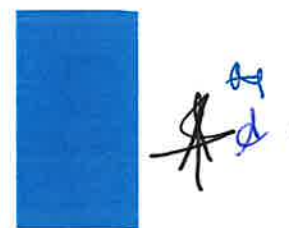
Anexo II – Ficha individual de Avaliação Curricular.

O Júri

Dra. Teresa Machado

Dra. Amélia Carmo

Arq. João Barão



PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Perfil 24

ÁREA: LIMPEZA URBANA

CARREIRA: ASSISTENTE OPERACIONAL

CATEGORIA: ENCARREGADO OPERACIONAL

I. DADOS DO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Entidade: Freguesia de Quarteira

Morada: Rua Vasco da Gama, 85, R/C, 8125-256 Quarteira

Telefone/Fax: 289 315 235

E-mail: geral@jf-quarteira.pt

II. DADOS DO POSTO DE TRABALHO

Área funcional: Limpeza Urbana

Carreira: Assistente Operacional **Categoria:** Encarregado Operacional

Superior hierárquico: Órgão Executivo

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

“- Funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização das tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.”

Objetivo da função: Prestar apoio nos diversos serviços da Freguesia na área da limpeza urbana.

Tarefas:

- » Exercer a coordenação dos serviços e pessoal da Limpeza Urbana;
- » Assegurar a programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelos assistentes operacionais;
- » Apoiar as atividades dinamizadas pela Freguesia;
- » Realizar outras tarefas que se enquadrem no grau 1 de complexidade funcional.

Local de trabalho: instalações da Freguesia de Quarteira.

Horário de trabalho: de acordo com as necessidades do serviço

Equipamento e Instrumentos de Trabalho: equipamentos de higiene e segurança, materiais de limpeza, veículos de natureza diversa e outras ferramentas e equipamentos manuais e mecânicos que se adaptem às funções desempenhadas.

Relacionamentos e Interlocutores habituais: superiores, colegas e público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

» **Habilitações Académicas:** Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade. O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência e/ou formação em funções similares e equiparadas.

» **Fatores facilitadores da adaptação**

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Não exigível.

» **Exigências específicas da função:** Carta de Condução categoria B

IV. COMPETÊNCIAS

As competências são as constantes na lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, referente à carreira de Assistente Operacional.

» **Competências Essenciais:**

Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Procura atingir os resultados desejados.
- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

Orientação para a Segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.



Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
 - Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
 - Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
 - Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.
-

Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
 - Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade.
 - Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
 - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
-

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
 - Responde com prontidão e com disponibilidade.
 - É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.
 - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
-

Coordenação: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Exerce, em regra, o papel de orientador e dinamizador de equipas de trabalho.
- Assume, normalmente, responsabilidades e tarefas exigentes.
- Toma decisões e responde por elas.
- É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.

» **Competências Desejáveis ao Posto de trabalho:**

Organização e Método de Trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas.
- Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.

Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa.
- Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações.
- Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

