

Designação: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho de Assistente Operacional (Saúde) do Mapa de Pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Assunto: Definição de critérios

Presidente: Sónia Maria Pires de Almeida Valente, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social

Membros do Júri: **Vogais efetivos:** Ana Sofia Midões Nunes, Técnica Superior (Psicologia) e Beatriz João Maçana Dinis, Técnica Superior (Recursos Humanos)

Vogais suplentes: Mariana Rodrigues Araújo Letra, Técnica Superior (Gerontologia) e Ana Margarida Castellhano Nogueira, Técnica Superior (Ação Social)

Local: Albergaria-a-Velha

Hora: 11:20

Aos 22 dias do mês de fevereiro de 2024, nas instalações da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções nos Serviços de Saúde, da Divisão de Educação e Ação Social, aberto por despacho da Sr.^a Vereadora com competência delegada na área da gestão dos recursos humanos, Dr.^a Sandra Almeida, de 21 de fevereiro de 2024.

Do Júri designado por despacho da Vereadora com competência delegada, Dr.^a Sandra Almeida, de 21 de fevereiro de 2024, estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente: Sónia Maria Pires de Almeida Valente, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social

Vogais Efetivos: Ana Sofia Midões Nunes, Técnica Superior (Psicologia) e Beatriz João Maçana Dinis, Técnica Superior (Recursos Humanos)

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: *“Assegurar e manutenção da limpeza e arrumação dos locais de trabalho, gabinetes médicos, salas de espera, sanitários e acessos; zelar pelos bens e equipamentos, mantendo-os em bom estado de conservação e diligenciar a sua substituição; informar e encaminhar os utentes para as diversas áreas de atividade da Unidade de Saúde; proceder à recolha, acondicionamento e transporte de lixo para os locais apropriados; proceder à carga, descarga e distribuição pelos diversos locais de material de consumo corrente e de equipamentos; lavar e desinfetar (mediante orientações) bancadas, armários, mesas de trabalho e outro equipamento; recolher e transportar para a área de esterilização o material a esterilizar; proceder à receção, arrumação; desinfetar, lavar e secar os materiais a esterilizar, proceder ao seu empacotamento, selagem e rotulagem para efetuar o programa de esterilização; proceder à distribuição do expediente geral. Proceder à receção, arrumação, lavagem, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar e*

distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas.”;

2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

O Júri deliberou por unanimidade:

1. Existindo, nos termos do despacho de abertura do presente procedimento, possibilidade de substituição da escolaridade obrigatória por formação ou experiência profissional relevantes, o júri analisará, nos termos do previsto no n.º 4, do artigo 34.º da LTFP, a formação e/ou a experiência profissionais comprovadas na área para que é aberto o presente procedimento concursal, dos candidatos que não possuam a escolaridade obrigatória exigida e deliberará sobre a sua admissão;
2. Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica;
 - a. A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa;
 - b. A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e que consta do Anexo I a esta ata;
3. Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que os mesmos afastem estes métodos por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
 - a. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;
 - b. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
4. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar, que, no presente procedimento, é o que consta do Anexo I à presente ata;
5. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma cascada, da seguinte forma:
 - a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);
 - b) Aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no primeiro método;

Su.
[Assinatura]
[Assinatura]

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria;

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao ponto 1 da ordem de trabalhos – definição de parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à avaliação curricular:

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo a não entrega do referido documento motivo de exclusão do procedimento;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. As ações de formação que não sejam comprovadas através da entrega dos respetivos certificados não serão contabilizadas;
- c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado do funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.
- d) Avaliação do desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Para os candidatos que que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) Habilitações literárias (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho – 15 valores

Habilitação académica com um grau a mais exigido para o posto de trabalho -18 valores

Habilitação académica com dois ou mais graus a mais exigido para o posto de trabalho - 20 valores

b) Formação profissional específica na área da função, (valendo 30% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Sem formação específica na área da função para que é aberto o procedimento - 0 valores

Formação específica, de duração até 40 horas - 5 valores

Formação específica, de duração entre 41 e 70 horas - 7 valores

Formação específica, de duração entre 71 e 100 horas - 9 valores

Formação específica, de duração entre 101 e 130 horas - 11 valores

Formação específica, de duração entre 131 e 160 horas - 13 valores

Formação específica, de duração entre 161 e 190 horas - 15 valores

Formação específica, de duração entre 191 e 220 horas - 17 valores

Formação específica, de duração igual ou superior a 221 horas – 20 valores

Caso o certificado de formação profissional do candidato não indique o número de horas, será calculado o seguinte:

1 dia= 7 horas

1 semana (5 dias) = 35 horas

1 mês (21 dias) = 147 horas

c) Experiência profissional nas funções para que é aberto o procedimento (valendo 40% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Experiência de 4 a 6 anos em funções similares - 12 valores

Experiência de 7 a 8 anos nas funções - 15 valores

Experiência superior a 9 anos nas funções - 20 valores

d) Avaliação de Desempenho: (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

A pontuação da avaliação resultará da média simples das avaliações obtidas nos últimos 3 anos classificados (sendo utilizados os anos avaliados), que deverá ser convertida numa escala de 0 a 20 valores (Avaliação de 0 a 5 valores multiplicada por 4).

No caso de o/a candidato/a não ter 3 biénios de avaliação, será utilizada a média dos dois biénios anteriores ou a avaliação do último biénio, consoante o caso. Caso o/a candidato/a não tenha avaliação de desempenho,

será atribuída neste item a pontuação de 10 valores.

2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1 A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, com formação adequada, terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no Anexo I à presente ata e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

2.2. Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

3. Quanto à prova prática de conhecimentos:

3.1. A prova de conhecimentos será individual, terá a duração de 20 minutos, com 5 minutos de tolerância, assumirá a forma prática e consistirá na execução de funções de natureza técnica e específica inerentes ao posto de trabalho. Durante a prova o júri avaliará as seguintes competências, registando-as em ficha individual a elaborar para o efeito:

- a) Organização e método de trabalho;
- b) Qualidade do trabalho executado;
- c) Capacidade para utilizar e manusear os materiais e equipamentos disponíveis;
- d) Higiene e Segurança no trabalho;
- e) Apresentação e relacionamento interpessoal

Cada item será classificado com as seguintes pontuações:

Revelou insuficientes conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 1 a 9,49 valores

Revelou suficientes conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 9,50 a 13,49 valores

Revelou bons conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 13,50 a 16,49 valores

Revelou elevados conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 16,50 a 20 valores

3.2. Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o seu início, sendo concedida a tolerância de 10 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer candidato.

3.3. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 5 minutos sobre o início da prova.

3.4. A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

4. Quanto à avaliação psicológica:

A avaliação psicológica terá como referência o perfil de competências previamente definido, que é o que consta do Anexo I a esta ata.

Este método será avaliado através das menções classificativas de “Apto” e “Não Apto”, de carácter eliminatório e sem expressão na fórmula final de classificação.

5. Quanto ao Sistema de valoração final:

5.1. A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

$$CF = (CPC \times 100\%) + CAP \text{ (Apto/Não Apto)}$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CAP = Classificação da Avaliação Psicológica;

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CAC \times 55\%) + (CEAC \times 45\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

5.3. Nos termos dos números 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorção inferior a 9,5 valores num dos métodos/fases ou que tenha obtido uma menção de "não apto", não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao ponto 2 da ordem de trabalhos – Em caso igualdade de valorção e em situação não configurada como preferencial, serão aplicados, subsequentemente, os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Em função da valorção obtida no primeiro método utilizado;
- c) Subsistindo o empate, pela valorção sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento concursal.

Se após aplicados os critérios previstos nas alíneas a) a c) do ponto II da presente ata persistir o empate, serão aplicados os seguintes critérios apurados na prova prática de conhecimentos:

- 1.º critério: melhor organização e método de trabalho;
- 2.º critério: segurança e higiene no trabalho;
- 3.º critério: relacionamento interpessoal.


Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

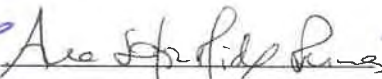
III - Quanto ao ponto 3 da ordem de trabalhos - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - O Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção.


Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a deliberar, a Presidente do Júri, Sónia Maria Pires de Almeida Valente, deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser lida e assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,


(Presidente)


(1.º Vogal)


(2.º Vogal)

ANEXO I

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de complexidade funcional: 1

Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória

Serviço: Serviços de Saúde

Funções a desempenhar: Assegurar a manutenção da limpeza e arrumação dos locais de trabalho, gabinetes médicos, salas de espera, sanitários e acessos; zelar pelos bens e equipamentos, mantendo-os em bom estado de conservação e diligenciar a sua substituição; informar e encaminhar os utentes para as diversas áreas de atividade da Unidade de Saúde; proceder à recolha, acondicionamento e transporte de lixos para os locais apropriados; proceder à carga, descarga e distribuição pelos diversos locais de material de consumo corrente e de equipamentos; lavar e desinfetar (mediante orientações) bancadas, armários, mesas de trabalho e outro equipamento; recolher e transportar para a área de esterilização o material a esterilizar; proceder à receção, arrumação; desinfetar, lavar e secar os materiais a esterilizar, proceder ao seu empacotamento, selagem e rotulagem para efetuar o programa de esterilização; proceder à distribuição do expediente geral. Proceder à receção, arrumação, lavagem, incluindo a preparação e funcionamento das máquinas de lavar e distribuição de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas.


Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

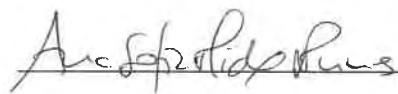
Competências	Comportamentos
Realização e orientação para resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas	<ul style="list-style-type: none"> - Procura atingir os resultados desejados. - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. - Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. - É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
Orientação para 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. - Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas	<ul style="list-style-type: none"> - 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

<p>e atividades de forma diligente e responsável.</p>	<p>trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
<p>Adaptação e melhoria contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprofundagem e desenvolvimento profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. - Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. - Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. - Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
<p>Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica. - Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais. - Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas. - Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

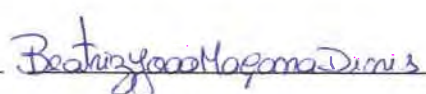
© Júri,



(Presidente)



(1.º Vogal)



(2.º Vogal)