

**LISTA DE PRESENCAS**

NOME	UNIDADE ORGÂNICA
Presidente: <b>Pedro Jorge Borlido de Amorim</b>	Diretor de Departamento de Resíduos e Apoio Logístico
1.º Vogal Efetivo: <b>Maria de Fátima Coelho das Dores Mateus</b>	Chefe de Divisão de Apoio Logístico
2.º Vogal Suplente: <b>Marta Sofia Sêbo Tibério</b>	Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos

**ATA N.º 1 DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA 2 POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, NA ÁREA FUNCIONAL DE SERRALHEIRO MECÂNICO, EM CTFP POR TEMPO INDETERMINADO - Ref.ª 6 / 2023 - DRAL**

Ao décimo sétimo dia do mês de julho do ano dois mil e vinte e três, pelas 11:00 horas, na sala de reuniões do 4.º andar do edifício Sede dos SIMAR, reuniu o Júri do procedimento concursal acima identificado.

A reunião teve como objetivos:

- A. Preparar o aviso de abertura, definir o programa da prova de conhecimentos, os critérios de avaliação dos métodos de seleção, da classificação final, da ordenação preferencial, e número de lugares a preencher por pessoas com deficiência.**
- B. Definir o prazo para entrega de documentos dos candidatos.**

Iniciados os trabalhos o Júri deliberou, nos termos da legislação em vigor, designadamente da LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada de Portaria, o seguinte:

**ATA DE REUNIÃO**  
(...)

**A. Preparar o aviso de abertura, definir o programa da prova de conhecimentos, os critérios de avaliação dos métodos de seleção, da classificação final, da ordenação preferencial, e número de lugares a preencher por pessoas com deficiência:**

**1. MÉTODOS DE SELEÇÃO**

Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos no art.º 36.º da LTFP, e um método de seleção facultativo previsto no art.º 18.º da Portaria:

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica**, a aplicar aos candidatos sem vínculo de emprego público e aos candidatos com vínculo de emprego público que não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.
- b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a aplicar aos candidatos que possuam vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, ou se encontrem em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, desde que não tenham exercido por escrito a opção pelos métodos de seleção referidos na alínea anterior.
- c) Exame Médico**, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores.

**1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC):**

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.

**Natureza – Prática**

**Forma – Oral**

**Duração – 30 minutos**

**Programa –** Utilização de engenho de furar; Utilização de equipamento de oxiacetileno – corte e soldadura; Execução de soldadura com elétrodo revestido; Trabalhos executados em viaturas pesadas e ligeiras de resíduos e respetivas superestruturas.

## ATA DE REUNIÃO (...)

### Parâmetros de Avaliação:

<b>PCT</b>	Percepção e compreensão da tarefa
<b>QR</b>	Qualidade de realização
<b>CE</b>	Celeridade na execução
<b>GCTD</b>	Grau de conhecimentos técnicos demonstrados

### Cada um dos fatores será classificado da seguinte forma:

<b>Muito Bom</b>	18 a 20 valores
<b>Bom</b>	14 a 17 valores
<b>Suficiente</b>	10 a 13 valores
<b>Insuficiente</b>	0 a 9 valores

A Classificação da Prova de Conhecimentos é igual à média aritmética dos valores obtidos em cada fator de avaliação, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

### 1.2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP):

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no **ANEXO** da presente ata e da qual faz parte integrante. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases.

As Competências definidas para proceder à Avaliação Psicológica para a categoria são as seguintes:

- Realização e orientação para resultados;
- Relacionamento interpessoal;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Orientação para a segurança;
- Tolerância à pressão e contrariedades.

A Avaliação Psicológica tem a duração aproximada de 90 minutos e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.



**ATA DE REUNIÃO**  
(...)

**1.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):**

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 de desempenho, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no **ANEXO** da presente ata e da qual faz parte integrante:

- **Habilitação Académica ou Nível de Qualificação (HAQ)**, certificado pelas entidades competentes, em que serão ponderadas as seguintes situações:

4 Anos de Escolaridade - antiga 4. <sup>a</sup> classe .....	10 valores
6 Anos de Escolaridade - 6. <sup>o</sup> ano .....	14 valores
9 Anos de Escolaridade - 9. <sup>o</sup> ano .....	16 valores
11 Anos de Escolaridade - 11. <sup>o</sup> Ano .....	18 valores
> = 12 <sup>o</sup> Ano .....	20 valores

- **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, com o limite máximo de vinte valores.

**Ações de formação profissional diretamente relacionadas com o exercício das funções da categoria em procedimento frequentadas nos últimos 5 anos:**

Sem formação .....	8 valores
De 1 a 25 horas .....	10 valores
De 26 horas a 50 horas .....	12 valores
De 51 horas a 75 horas .....	14 valores
De 76 horas a 99 horas .....	16 valores
Mais de 100 horas .....	18 valores

Por cada participação em congressos, seminários e simpósios, acresce 0,1 valores, até ao máximo de 2 valores, nomeadamente nas áreas atrás referidas.

Para efeitos de valoração, esclarece-se o seguinte:

## ATA DE REUNIÃO (...)

- ✓ O Júri irá valorar apenas a formação documentalmente comprovada;
- ✓ No âmbito da formação profissional não serão consideradas as horas frequentadas em cursos pós-graduados;
- ✓ O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;
- ✓ Nas ações de formação em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração.

- **Experiência Profissional (EP)**, em que será ponderado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, avaliando-se pela sua natureza e duração, numa escala de zero a vinte valores, as seguintes situações:

### **Duração de funções nas atividades inerentes ao posto de trabalho:**

Até 3 anos .....	12 valores
De 3 anos a 6 anos .....	16 valores
Superior a 6 anos .....	20 valores

- **Avaliação do Desempenho (AD)**, relativa às últimas três avaliações, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, em que será considerada a média das avaliações do desempenho, com arredondamento às centésimas, na escala de 0 a 20 valores, de acordo com o seguinte exemplo:

$$EX: AD = \frac{AD1 + AD2 + AD3}{3}$$

3

Considerando que a avaliação do desempenho respeita a escala de 1 a 5 valores e considerando ainda, que a avaliação do presente procedimento obedece a uma escala de 0 a 20 valores, a conversão faz-se do seguinte modo:

- Pela avaliação do desempenho obtida em cada ano aplica-se o fator multiplicador 4.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º2 do art.º 20.º da Portaria, na falta de avaliação de desempenho de algum candidato relativa ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, o júri deliberou definir como valor positivo a considerar na respetiva fórmula de classificação deste fator, o valor mínimo positivo da escala da avaliação de desempenho correspondente ao ano em falta.

## ATA DE REUNIÃO (...)

O resultado da avaliação curricular obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = 0,1 HAQ + 0,2 FP + 0,6 EP + 0,1 AD$$

Em que:

**AC** = Avaliação Curricular; **HAQ** = Habilitação Académica ou Nível de Qualificação; **FP** = Formação Profissional; **EP** = Experiência Profissional; **AD** = Avaliação de 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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

### 1.4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC):

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e constante no **ANEXO** da presente ata e da qual faz parte integrante.

A Entrevista de Avaliação de Competências terá a duração máxima de 90 minutos.

As **Competências** definidas para proceder à Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

- Realização e orientação para resultados;
- Relacionamento interpessoal;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- Orientação para a segurança;
- Tolerância à pressão e contrariedades.

A entrevista de avaliação de competências baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. O guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

A entrevista de avaliação de competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

---



## ATA DE REUNIÃO (...)

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

A presença dos **comportamentos** em análise em cada competência será avaliada da seguinte forma:

Elevado / 20 valores	Apresenta os 4 comportamentos
Bom / 16 valores	Apresenta 3 comportamentos
Suficiente / 12 valores	Apresenta 2 comportamentos
Reduzido / 8 valores	Apresenta 1 comportamentos
Insuficiente / 4 valores	Apresenta 0 comportamentos

A presença das **competências** em análise será avaliada da seguinte forma:

Elevado / 20 valores	Apresenta as 5 competências
Bom / 16 valores	Apresenta 4 competências
Suficiente / 12 valores	Apresenta 3 competências
Reduzido / 8 valores	Apresenta 2 competências
Insuficiente / 4 valores	Apresenta 1 ou 0 competências

### 1.5. EXAME MÉDICO (EM):

Visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função. É valorado, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*.

É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido a menção de *Não Apto*.

## 2. FASEAMENTO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO:

Atendendo à celeridade que importa imprimir ao procedimento concursal e à urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço o Júri pode optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do Artigo 19.º conjugado com a alínea q) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria, obedecendo aos seguintes termos:

**ATA DE REUNIÃO**  
(...)

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

**3. CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

Nos termos do art.º 21.º da Portaria a **Classificação Final (CF)**, e a consequente ordenação final dos candidatos, será expressa na escala de zero a vinte valores, expressa até às centésimas, obtida através de médias simples ou ponderadas das classificações dos métodos de seleção aplicados.

Considera-se não aprovado e, excluído do procedimento concursal, 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 ou que tenha obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, sendo calculada pela seguinte fórmula:

$$CF = PC (100\%) + AP(Apto) + EM(Apto)$$

Ou

$$CF = AC (50\%) + EAC (50\%) + EM (Apto)$$

Em que:

**CF** = Classificação Final; **PC** = Prova de Conhecimentos; **AP** = Avaliação Psicológica; **EM** = Exame Médico; **AC** = Avaliação Curricular; **EAC** = Entrevista de Avaliação de Competências.

**4. ORDENAÇÃO PREFERENCIAL:**

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria:

- 1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

## ATA DE REUNIÃO

(...)

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
  - b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais por lei.
- 2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:
- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
  - b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

Subsistindo o empate, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato residente no município de Loures ou Odivelas;
- 2.º Candidato com idade inferior.

### 5. NÚMERO DE LUGARES A PREENCHER POR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

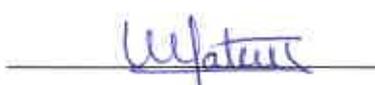
De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovado, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, sem prejuízo da verificação e avaliação da aptidão e segurança para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho.

#### B. Definir o prazo para entrega de documentos dos candidatos.

O prazo para apresentação dos documentos é de 5 dias úteis, podendo o Júri conceder, um prazo suplementar de 3 dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, nos termos do n.º 4 do art.º 15.º da Portaria.

E não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião.

  
Pedro Jorge Amorim

  
Maria de Fátima Mateus

  
Marta Sofia Tibério



## ANEXO da Ata N.º 1

### PERFIL DE COMPETÊNCIAS

**Procedimento Concursal Comum para 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Serralheiro Mecânico, com grau 1 de complexidade funcional, a afetar ao Departamento de Resíduos e Apoio Logístico**

#### Caracterização do Posto de Trabalho / Atividades a Desenvolver:

A constante no mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e previsto no art.º 88º daquele diploma:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ao Assistente Operacional – Área funcional Serralheiro Mecânico, incumbe especificamente o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, nomeadamente:

- a) Realizar tarefas diárias de serralharia mecânica necessárias para a execução dos trabalhos solicitados ao sector;
- b) Garantir a carga, descarga e utilização dos materiais necessários para a execução dos trabalhos do dia;
- c) Garantir a utilização correta das ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos do dia, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação;
- d) Examinar aparelhos mecânicos que apresentam deficiências de funcionamento para localizar anomalias e determinar a sua resolução;
- e) Desmontar estruturas metálicas em viaturas para reparação de peças danificadas;
- f) Reparar ou fabricar componentes necessários para substituição de peças danificadas ou gastas;
- g) Ler e interpretar desenhos e especificações técnicas;
- h) Montar peças em conjuntos mecânicos de estruturas metálicas de viaturas;
- i) Ensaiar conjuntos mecânicos reparados, utilizando instrumentos de medida apropriados, procedendo às afinações necessárias;

j) Verificar, ajustar e lubrificar periodicamente componentes mecânicos de sistemas hidráulicos ou hidropneumáticos.

**Tipologia das Atividades:**

As atividades a desenvolver requerem uso de fardamento, esforço sensorial elevado, esforço físico, exposição a agentes físicos, químicos e biológicos, assim como capacidade de concentração (visual e auditiva).

**Posição hierárquica e autonomia:**

Execução das atividades na dependência do Encarregado Operacional.

**Perfil de Competências:**

Para a categoria de Assistente Operacional estão definidas como essenciais as seguintes as Competências Comportamentais:

- Realização e Orientação para Resultados;
- Relacionamento Interpessoal;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- Tolerância à Pressão e Contrariedades;
- Orientação para a Segurança.

Competências	Comportamentos
<p><b>(1) - Realização e Orientação para Resultados:</b></p> <p>Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.</p>	<p>Procura atingir os resultados desejados.</p> <p>Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.</p> <p>Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</p> <p>É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.</p>
<p><b>(7) - Relacionamento Interpessoal:</b></p> <p>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>	<p>Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.</p> <p>Trabalha com pessoas com diferentes características.</p> <p>Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.</p> <p>Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.</p>
<p><b>(12) - Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b></p> <p>Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.</p>	<p>Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.</p> <p>Responde com prontidão e com disponibilidade.</p> <p>É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.</p> <p>Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.</p>
<p><b>(13) - Tolerância à Pressão e Contrariedades:</b></p> <p>Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.</p>	<p>Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.</p> <p>Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.</p> <p>Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.</p> <p>Aceita as críticas e contrariedades.</p>
<p><b>(14) - Orientação para a Segurança:</b></p> <p>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.</p>	<p>Cumprir normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.</p> <p>Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.</p> <p>Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.</p> <p>Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.</p>