



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**Recrutamento por mobilidade interna intercategorias para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Encarregado Operacional para o Serviço de Recolha de Resíduos do Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana, da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco.**

**ATA N.º 1**

Aos catorze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro, pelas onze horas, reuniu no edifício sede dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB) o júri designado para o procedimento de recrutamento por mobilidade interna intercategorias para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, para o Serviço de Recolha de Resíduos do Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana, da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, estando presentes:-----

**Presidente:** Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva – Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;-----

**1.ª Vogal Efetiva:** Raquel Alexandra Afonso Sabino de Sousa Louro – Técnica Superior do Setor de Planeamento e Gestão Operacional, da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco;-----

**2.ª Vogal Efetiva:** Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus – Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco. -----

A reunião teve por objetivo a fixação dos parâmetros de avaliação a aplicar às candidaturas admitidas e a sua ponderação, bem como a grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no procedimento, para o posto de trabalho acima referenciado, com a seguinte caracterização: -----  
Exerce as atividades inerentes à carreira de assistente operacional e categoria de encarregado operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: funções de coordenação de assistentes operacionais afetos ao Serviço de Recolha de Resíduos, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente: procede à distribuição das tarefas entre os trabalhadores; planeia e organiza a recolha e transporte dos resíduos urbanos até ao aterro, assegura o cumprimento dos itinerários aprovados em Conselho de Administração; elabora informações sobre o estado e necessidade de conservação ou substituição dos recipientes de recolha de uso coletivo; gere a manutenção de viaturas e equipamentos, assegurando o planeamento, programação e controlo da distribuição das mesmas; orienta e

supervisiona os trabalhos efetuados, verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; participa e descrever acidentes de viaturas controla as avarias dos equipamentos colocados na via pública (papeleiras, contentores); responde pela organização e manutenção do estaleiro; responsabiliza-se pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode comunicar e/ou assegurar a solução de anomalias detetadas, pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, promoções e medidas disciplinares; participa e descreve acidentes de trabalho; assegura a utilização de equipamento de proteção individual, por forma a promover comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras de Higiene e Segurança no Trabalho; substitui o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos (conforme designação da Administração); exerce as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas.-----

Assim, e tendo em conta todas as regras e tramitações legais no âmbito do procedimento de recrutamento por mobilidade para a administração pública, o júri deliberou aplicar os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). A Avaliação Curricular é efetuada com base na análise do currículo vitae e demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente as funções exercidas constantes da declaração apresentada pelo serviço do candidato, complementada com a Entrevista Profissional de Seleção. -----

O júri passou, assim, à fixação dos parâmetros de avaliação e demais requisitos dos critérios de seleção e respetivas regras de aplicação para os dois métodos de seleção: -----

**1 – A Avaliação Curricular (AC)** – 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. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP) - com incidência sobre o desempenho efetivo de funções relacionadas com a área de atividade para a qual o procedimento é aberto; Formação Profissional (FP) - ponderando-se as ações de formação profissional e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar e Avaliação de Desempenho (AD) – será considerada a avaliação relativa ao mais recente biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, atribuída nos termos da legislação do SIADAP. -----

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = HA+EP+FP+AD/4$$

Em que: HA = Habilitação Académica; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional; AD=Avaliação do Desempenho.-----

**1.1 – Habilitação Académica:** onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes: -----

- Habilitação do grau exigido para a candidatura: 18 valores; -----
- Habilitação de grau superior ao exigido para a candidatura 20 valores. -----

**1.2 – Experiência Profissional:** neste parâmetro será considerada a experiência obtida no desempenho efetivo de funções relacionadas com a área de atividade para a qual o procedimento é aberto, adquirida em funções públicas: -----

Até 1 ano – 10 valores -----

Entre 1 ano até 5 anos – 12 valores -----

Entre 5 anos até 10 anos – 14 valores -----

Entre 10 anos até 15 anos – 16 valores -----

Entre 15 anos até 20 anos – 18 valores -----

Mais de 20 anos – 20 valores -----

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, nas áreas de atividades relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, aquele que se encontre devidamente comprovado pela declaração da entidade pública. Este fator é valorado numa escala de 0 a 20 valores.-----

**1.3 – Formação Profissional:** Para o cálculo da pontuação a atribuir a este fator, numa escala de 0 a 20 valores, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional devidamente comprovadas e que sejam consideradas relevantes para o exercício das atividades que caracterizam o posto de trabalho: -----

Sem formação relevante – 10 valores -----

Menos de 35 horas de formação – 12 valores -----

De 35 até 70 horas de formação – 14 valores -----

De 70 até 150 horas de formação – 16 valores -----

De 150 até 250 horas de formação -18 valores -----

De 250 até 500 horas de formação – 20 valores -----

**1.4 – Avaliação de Desempenho:** será considerada a avaliação relativa ao mais recente biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, atribuída nos termos da legislação do SIADAP. Este fator é valorado numa escala de 0 a 20 valores. -----

Desempenho inadequado – 8 valores -----

Desempenho adequado – 10 valores -----

Desempenho relevante – 14 valores -----

Desempenho excelente – 20 valores -----

No caso dos candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, o valor a ser considerado na fórmula é 10 valores. -----

**2 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – a realizar pelo júri em data e local a comunicar oportunamente, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.-----

A entrevista terá a duração aproximada de 20 minutos e será 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. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção será obtida pela média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos quatro fatores de avaliação. Durante a entrevista serão abordados os seguintes assuntos relacionados com os seguintes fatores de avaliação:-----

- a) F1 - Relevância da Experiência Profissional (REP): Ponderará a relevância da experiência profissional para a execução de tarefas caracterizadoras do posto de trabalho; -----
- b) F2 - Motivação e Interesses Profissionais (MIP): Ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções próprias do lugar posto a concurso; -----
- c) F3 - Relacionamento Interpessoal (RI): Avaliará a capacidade para interagir adequadamente com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos, de adotar uma atitude facilitadora do relacionamento e gerir as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, bem como a capacidade para trabalhar em equipa; -----
- d) F4 - Capacidade de Comunicação (CC): Avaliará a capacidade de interpretação do discurso, de argumentação, de empatia, bem como a qualidade de expressão verbal (clareza e fluência do discurso). -----

A valoração da Entrevista Profissional de Seleção será obtida através da seguinte fórmula: -----

$$EPS = (REP+MIP+RI+CC)/4$$

**3 – A Classificação Final (CF)** – Classificação final será apurada da seguinte forma:-----

$$CF = (AC \times 60\%) + (EPS \times 40\%)$$

Em que:

CF= Classificação Final

AC= Avaliação Curricular

EPS= Entrevista Profissional de Seleção


Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham na Avaliação Curricular uma pontuação inferior a 9,50 valores, bem como os que, tendo sido convocados, não compareçam à Entrevista Profissional de Seleção, e ainda os que tenham obtido uma classificação final inferior a 9,50 valores. -----

Nada mais havendo a tratar, o presidente do júri deu por encerrada a reunião, dela tendo sido lavrada a presente ata, a qual, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do júri, vai por estes ser assinada nos termos legais. -----

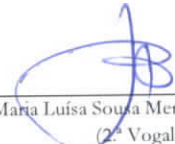


Nuno Miguel Ferreira Lopes Silva  
(Presidente)

O Júri,



Raquel Alexandra Afonso Sabino de Sousa  
Louro  
(1.ª Vogal efetiva)



Maria Luísa Sousa Mendes Amaro de Jesus  
(2.ª Vogal efetiva)