



Handwritten signature and initials in blue ink.

REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA O RECRUTAMENTO DE 2 TRABALHADORES DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Aberto pelo Despacho do Presidente n.º 2023/04, de 10 de janeiro

Ata da reunião número um

----- Ao dia vinte de janeiro de dois mil e vinte e três, pelas onze horas, reuniram-se, na Escola Superior de Enfermagem do Porto (edifício sede – Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto), nos termos do disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os membros do júri do procedimento concursal para o recrutamento de 2 trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional, para efeitos de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado. -----

----- Esta reunião foi convocada pela presidente do júri e estavam presentes todos os membros, a saber: -----

Ana Rute Ferreira Morim, na qualidade de presidente do júri; -----

Virgínia Cláudia Teixeira Moreira, na qualidade de vogal efetivo; -----

Maria João Gavina Maia Pereira, na qualidade de vogal efetivo; -----

----- Da ordem de trabalhos constava: -----

1. Análise do Despacho Presidente n.º 2023/04, de 10 de janeiro; -----
2. Calendarização dos trabalhos do júri e das fases que comportam os métodos de seleção; ----
3. Aprovação das grelhas de avaliação dos métodos de seleção; -----
4. Aprovação do sistema de valoração final das candidaturas e a respetiva operacionalização. --

Assim: -----

Ponto 1. Análise do Despacho Presidente n.º 2023/04, de 10 de janeiro -----

Analisado o despacho suprarreferido, o júri constatou o seguinte: os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final encontram-se fixados e descritos nos pontos 10. e 11. do despacho suprarreferido. Em sequência, e após verificação e análise ponderada dos mesmos, o júri deliberou, por unanimidade, a sua adoção. -----

Ponto 2. Calendarização dos trabalhos do júri e das fases que comportam os métodos de seleção;

O júri deliberou a seguinte calendarização dos procedimentos subsequentes do concurso: -----

Elaboração do projeto de lista dos candidatos admitidos e excluídos do procedimento concursal, sua publicação na página eletrónica e locais de estilo da ESEP e notificação dos candidatos	Até 5 dias úteis, ou 10 dias úteis no caso de existirem mais de 15 candidaturas, após o fim do prazo de entrega das candidaturas
Audiência dos interessados (artigo 16.º, n.º 4 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e com o artigo 121.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo)	10 dias úteis a contar da data da notificação do projeto da lista de admissão e exclusão dos candidatos
Apreciação das questões suscitadas pelos candidatos em sede de audiência dos interessados	10 dias úteis a contar da realização da audiência dos interessados
Convocatória dos candidatos admitidos para a realização da prova de conhecimentos e aplicação da “avaliação curricular” (artigos 16 e 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	Até 5 dias úteis a contar da data limite para apreciação da audiência dos interessados
Realização das provas de conhecimentos	A partir do 6.º dia útil
Publicitação na página eletrónica e locais de estilo da ESEP dos resultados obtidos na prova de conhecimentos (artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	Até 10 dias úteis a contar da data da realização da prova
Convocatória para a realização da avaliação psicológica e publicação de resultados (artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	Dependente de entidade externa que aplique o método de seleção
Convocatória para a realização da entrevista de avaliação de competências (artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	Entre o 6.º dia e o 10.º dia útil após os resultados da avaliação psicológica.
Publicitação na página eletrónica e locais de estilo da ESEP dos resultados obtidos na entrevista de avaliação de competências (artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	Até 10 dias úteis a contar da data da realização da prova
Ordenação final dos candidatos (artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	10 dias úteis após a realização do último método de seleção
Audiência dos interessados (artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e com o artigo 121.º n.º 1 do Código do	10 dias úteis a contar da data da



Procedimento Administrativo)	notificação da ordenação final
Apreciação das questões suscitadas pelos candidatos em sede de audiência dos interessados (artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	10 dias úteis a contar da realização da audiência dos interessados
Elaboração da lista final de ordenação final e submissão da lista a homologação (artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	2 dias úteis a contar da data limite para apreciação da audiência dos interessados
Envio para publicação da lista unitária de ordenação final, após homologação, na 2.ª série do Diário da República e na página eletrónica e locais de estilo da ESEP (artigo 25.º, n.º 4, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro)	5 dias úteis a contar da data do ato de homologação

Ponto 3. - Aprovação da minuta da prova de conhecimentos; -----

A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos técnicos e/ou profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas no âmbito das atividades a desenvolver. A prova será composta por uma componente teórica, que incidirá sobre os conteúdos identificados em anexo ao Despacho de abertura do procedimento supra identificado e uma componente prática relacionada com as tarefas identificadas nas alíneas k) e l) do ponto 4 do mesmo Despacho. ----

---- Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos -----

Prova constituída por duas partes: -----

Primeira – componente teórica: escrita, individual, com consulta de documentação em suporte de papel, nos termos previstos no despacho, de avaliação de conhecimentos teóricos e/ou práticos sobre os temas constantes do anexo ao despacho, tendo a duração de 60 minutos, sendo constituída por: -----

(i) I parte – 10 valores -----

10 perguntas de escolha múltipla, sendo cada uma valorada em 1 valor, para respostas certas e -0,25 valores por cada errada, sendo estas últimas descontadas até ao mínimo de 0 valores no somatório das respostas múltiplas; -----

II parte – 6 valores -----



Duas perguntas de desenvolvimento e/ou caso prático, com 3 valores de pontuação cada, com os seguintes critérios de avaliação: -----
Expressão e redação – 2 valores (ortografia, gramática e repetição de expressões); ---
Argumentação – 1 valor (forma como defende a posição assumida e correlação com o tema proposto). -----

Segunda – componente prática: exercício prático sobre as tarefas identificadas nas alíneas k) e l) do ponto 5 do despacho de abertura do procedimento, tendo a duração de 30 minutos, sendo constituída por: -----

Prova prática de lavandaria – 4 valores, com os seguintes critérios de avaliação: ---

- Executa com perfeição (4v) -----
- Executa (2v) -----
- Não sabe executar (0v) -----

Ponto 4 - Aprovação das grelhas de avaliação dos métodos de seleção. -----

O sistema de avaliação do método de prova de conhecimentos (PC) resulta da aplicação dos critérios definidos no ponto anterior desta ata, ao qual será aplicada a grelha constante do anexo I. - -----

O sistema de avaliação do método de avaliação curricular (AC) já se encontra definido no Despacho Presidente n.º 2023/04, de 10 de janeiro, pelo que se aplicará a grelha constante do anexo II. -----

A aplicação do método de avaliação “Avaliação Psicológica” (AP) será contratualizado externamente, pelo que o sistema de avaliação será definido e aplicado por entidade externa, com autonomia técnica para o efeito. -----

O sistema de avaliação do método de avaliação Entrevista de avaliação de competências (EAC) resulta da aplicação da ficha e grelha de avaliação constante do anexo III. -----

Ponto 5 - Aprovação do sistema de valoração final das candidaturas e a respetiva operacionalização. -----

A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação das seguintes fórmulas: ---

I. Aos candidatos referidos no ponto 10.1 do Despacho de abertura:

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

II. Aos candidatos referidos no ponto 10.2 do Despacho de abertura:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%);$$



Sendo:

CF – classificação final;

AC – avaliação curricular;

PC – prova de conhecimentos;

EAC – entrevista de avaliação de competências.

Nota: A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. (n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. -----

----- E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, de que foi lavrada a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo presidente e pelos vogais que nela participaram. -----

Porto, 20 de janeiro de dois mil e vinte e três. -----

----- OS MEMBROS -----

A presidente do Júri,

(Ana Rute Morim)

Vogais,

(Virgínia Moreira)

(Maria João Gavina)

ANEXO I

Grelha individual de avaliação do método de seleção Prova de conhecimentos (PC)

		Identificação versão		
		Solução		A
I	1			1
	2			1
	3			1
	4			1
	5			1
	6			1
	7			1
	8			1
	9			1
	10			1
TOTAL PARTE I				10
1				3
2				3
TOTAL PARTE II				6
Executa com perfeição (4v)				4
Executa (2v)				
Não sabe executar (0v)				
TOTAL PARTE PRÁTICA				4
TOTAL PROVA				20

ANEXO II



Grelha de avaliação do método de seleção Avaliação curricular (AC)

Nome do candidato	HAB (20%)	FP (25%)	EP (35%)	AD (20%)	TOTAL

Sendo:

HAB: Habilitações académicas, através da ponderação da titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- a) Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;
- b) Habilitações académicas de grau superior ao exigido – 20 valores.

FP: Formação profissional realizada nos anos de 2018 a 2022, considerando as áreas de formação e de atualização profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício do posto de trabalho em questão:

- a) Sem participações em ações de formação – 0 valores;
- b) Média anual de formação entre 1 e 18 horas – 8 valores;
- c) Média anual de formação entre 19 e 36 horas – 12 valores;
- d) Média anual de formação entre 37 e 50 horas – 16 valores;
- e) Média anual de formação entre 51 e 80 horas – 18 valores;
- f) Média anual de formação superior a 80 horas – 20 valores.

Para efeitos da determinação do número de horas considerar-se-á que um dia inteiro de formação corresponderá a 7 horas. O valor da média será arredondado por excesso.

EP: Experiência profissional, incidindo sobre a execução de funções similares às previstas no ponto 4 do despacho, relativamente ao respetivo posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, em anos completos:

- a) Sem experiência – 0 valores;
- b) Menos de 1 ano – 8 valores;
- c) De 1 a 3 anos – 12 valores;
- d) De 4 a 5 anos – 16 valores;
- e) 6 ou mais anos – 20 valores.

AD: Avaliação de desempenho, determinada através da média das classificações obtidas, na mesma categoria, nos últimos 3 ciclos avaliativos, sendo que a falta de avaliação de qualquer dos anos contará 12 valores, de acordo com as regras seguintes:



- a) Desempenho Inadequado — 0 valores;
- b) Desempenho Adequado — 12 valores;
- c) Desempenho Relevante — 16 valores;
- d) Reconhecimento de mérito significando Desempenho excelente — 20 valores.



ANEXO III

Guião de avaliação do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Competência Técnica	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)
Realização e Orientação para resultados	<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. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
Orientação para o Serviço Público	<ul style="list-style-type: none">Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do sector 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. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
Adaptação e melhoria contínua	<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. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
Competência Pessoal	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento?)
Relacionamento interpessoal	<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. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes
Trabalho de Equipa e Cooperação	<ul style="list-style-type: none">Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/> Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/> Comportamentos ausentes



Competência conceptual	Comportamento Observados (assinale com um X a presença/ausência do comportamento)	
Conhecimentos e Experiência	<input type="checkbox"/>	Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/>	Comportamentos ausentes
	<input type="checkbox"/>	Comportamentos presentes
	<input type="checkbox"/>	Comportamentos ausentes

Nível Elevado = 20 valores

Nível Bom = 16 valores

Nível Suficiente = 12 valores

Nível Reduzido = 8 valores

Nível Insuficiente = 4 valores