

2.
Ana

ATA DE REUNIÃO

Local: Rua António Patricio, nº 262 Data 25/03/2025 N.º 1/2025

Início: 10:00 Fim: 11:00 Intervalo das às

Presentes: Presidente: Carlo Nino Cardoso Pinto, Diretor da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital do Porto;
1.º Vogal Efetivo: Rui Manuel Sequeira Rebelo - Diretor do Núcleo de Administração, do Centro Distrital do Porto;
2.ª Vogal Efetiva: Ana Teresa Moreira Cruz Fazenda - Diretora do Centro de Reabilitação da Condessa de Lobão;

Por despacho de 18 de março de 2025, do Sr. º Presidente do Conselho Diretivo do Instituto, exarado na Informação n.º 364/2025, de 07 de março de 2025, foi autorizada a abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, na carreira de Assistente Operacional.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Funções de natureza executiva de grau de complexidade 1, 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.

Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de atividades inseridas no conteúdo funcional de Assistente Operacional, em duas vertentes funcionais:

Referência A: Auxiliar de Ação Direta;

Referência B: Motorista.

Afetação: Diferentes Unidades Orgânicas, do Centro Distrital do Porto.

Local de trabalho: Diversos dependentes do Centro Distrital do Porto.

Ordem de trabalhos:

A reunião do júri obedeceu à seguinte ordem de trabalhos:

1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar

ATA DE REUNIÃO

2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final
3. - Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final

Assim:

1. - Identificação dos métodos de seleção a utilizar:

A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, desta fazendo parte integrante (Anexo I – Perfil de Competências).

1.1. Por despacho do Sr. ° Presidente do Conselho Diretivo, de 18 de março de 2025 foi autorizada a aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- 1º Avaliação Curricular;
- 2º Entrevista de Avaliação de Competências.

1.2. - Conforme o disposto no artigo 21.º n.º 3 da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção será eliminatório, realizando-se pela ordem supra indicada.

1.3. - Será excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

2. - Definição dos critérios e ponderações dos métodos de seleção e avaliação final;

2.1. – Avaliação Curricular (AC):

Em sede de avaliação curricular e atendendo ao disposto na alínea c) do artigo 17º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão ponderados os seguintes fatores:

- Habilitações Académicas (HA);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (EP);
- Avaliação do Desempenho (AD).

ATA DE REUNIÃO

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorção até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma dos fatores acima enumerados:

$$AC = (30\%HA) + (10\%FP) + (30\%EP) + (30\%AD)$$

2.1.1 Habilitações Académicas – Ponderação do nível habilitacional detido, o Júri considera neste fator a habilitação mais elevada de que o candidato é titular à data do encerramento das candidaturas, atribuindo a pontuação disponível de acordo com o seguinte:

- Escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente operacional **18 valores**
- Habilitação académica de grau igual ao 12º ano **20 valores**

Escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente operacional:

Candidatos nascidos até 31/12/1966 – 4 anos de escolaridade;

Candidatos nascidos até 31/12/1980 – 6 anos de escolaridade;

Candidatos nascidos após 01/01/1981 – 9 anos de escolaridade;

12 anos de escolaridade para os candidatos abrangidos pelo âmbito da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

O peso a atribuir a este fator será no máximo de 20 valores independentemente das habilitações serem iguais ou superiores às exigidas.

2.1.2 Formação profissional – serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional de acordo com o seguinte critério:

| Duração em dias | Tipo de ação de formação | |
|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| | Curso de interesse específico a) | Curso com interesse complementar b) |
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 4 | 2,5 |
| ≥ 2 ≤ 5 | 10 | 6 |
| ≥ 6 ≤ 14 | 12 | 8 |
| ≥ 15 < 30 | 14 | 10 |
| ≥ 30 | 16 | 12 |



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
SERVIÇOS CENTRAIS

4
2
Ana

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ATA DE REUNIÃO

- a) São consideradas ações com "interesse específico" as que se situam em áreas diretamente relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.
- b) São consideradas ações com "interesse complementar" as que, com alguma conexão com as áreas da função a prover, não incidam sobre matérias diretamente ligadas àquelas.

Para efeitos de pontuação de formação, cada semana corresponde a 30 horas e cada dia corresponde a 6 horas.

O Júri deliberou atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores, considerando toda a formação profissional geral, desde que relevante para o exercício da atividade em causa.

Foi ainda decidido valorar de forma superior os cursos de formação com interesse específico para a área de atividade do posto de trabalho necessário.

As ações de formação apenas serão contabilizadas a partir de 2015.

Na Referência B, Motorista, a inexistência de comprovativo de titularidade de carta de condução válida (categoria B) será motivo de exclusão.

2.1.3 Experiência profissional – ponderar-se-á o desempenho efetivo de funções inerentes ao conteúdo do lugar a prover, assim como o domínio total da área de especialização, avaliados pela sua natureza e duração.

O júri considera que este fator é o que melhor pode demonstrar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções inerentes aos postos de trabalho a prover, dado que é através das funções já exercidas, da forma como o foram e do tempo desse serviço, que se pode aferir a capacidade e motivação para o desempenho das novas funções.

O júri delibera, assim, atribuir a este fator o peso máximo de 20 valores.

Para apreciação da experiência profissional, o júri delibera, avaliar e ponderar a experiência na execução de atividades inerentes ao posto de trabalho:

Experiência profissional:

Sem experiência -----0 valores

Até 1 ano ----- 10 valores

Amna

ATA DE REUNIÃO

De 1 a 3 anos ----- 12 valores
Mais de 3 e Menos de 8 anos ----- 16 valores
De 8 a 10 anos ----- 18 valores
Mais de 10 anos ----- 20 valores

2.1.4 Avaliação de desempenho (AD)

A valoração deste fator resultará da conversão da média das avaliações de desempenho atribuídas ao abrigo do SIADAP relativas aos 3 últimos ciclos avaliativos (2017/2018, 2019/2020 e 2021/2022).

A expressão quantitativa da escala do SIADAP, arredondada até uma casa decimal, tem a seguinte expressão na escala de 0 a 20 valores:

| Escala SIADAP | Valoração |
|---------------|------------|
| 1,0-1,99 | 6 valores |
| 2,0-2,49 | 8 valores |
| 2,5-2,99 | 10 valores |
| 3,0-3,49 | 12 valores |
| 3,5-3,99 | 14 valores |
| 4,0-4,49 | 16 valores |
| 4,5-4,99 | 18 valores |
| 5,0 | 20 valores |

Sendo:

$$AD = \frac{AD2017/2018 + AD2019/2020 + AD2021/2022}{3}$$

3

Quando comprovado por declaração emitida pelo Serviço de origem, aos candidatos que tenham em falta alguma avaliação do desempenho ou apenas refiram a expressão qualitativa, nos anos relevantes para o presente procedimento concursal, será atribuída oficiosamente a ponderação de 10 valores, conforme previsto na alínea c) do nº 2 do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Handwritten initials and signature: "Ri" and "Ama" with a blue flourish above.

ATA DE REUNIÃO

Caso os candidatos não apresentem avaliação de desempenho porque não tenham tido o período mínimo de contacto funcional previsto na Lei que lhes permitisse terem sido objeto de avaliação, será atribuída oficiosamente a ponderação de 10 valores.

2.2. - Entrevista de Avaliação de Competências

2.2.1. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, designadamente os identificados no perfil de competências incidindo nas seguintes:

- A. *Orientação para os resultados;*
- B. *Orientação para o serviço público;*
- C. *Orientação para a colaboração;*
- D. *Orientação para a mudança e inovação.*

A. Orientação para os resultados

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

B. Orientação para o serviço público

Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
- Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Handwritten signature and initials
Ama

ATA DE REUNIÃO

C. Orientação para a colaboração

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

D. Orientação para a mudança e inovação

Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
- Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
- Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.

2.2.2. Na entrevista de avaliação de competências, que terá a duração máxima de 30 minutos, o júri apreciará, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, o perfil de competências dos candidatos, considerando as exigências da categoria para a qual foi aberto o concurso.

2.2.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expresso numa escala de 0 a 20 valores e será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma nos seguintes termos:

Elevado: 20 valores. O candidato evidencia os 3 indicadores comportamentais da competência.

Bom: 16 valores. O candidato evidencia 2 indicadores comportamentais da competência.

Suficiente: 12 valores. O candidato evidencia 1 indicadores comportamentais da competência.

Insuficiente: 8 valores. O candidato não evidencia indicadores comportamentais da competência.

A avaliação final da EAC resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D) / 4$$



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Amã

ATA DE REUNIÃO

- A. *Orientação para os resultados;*
- B. *Orientação para o serviço público;*
- C. *Orientação para a colaboração;*
- D. *Orientação para a mudança e inovação.*

2.2.4. A EAC terá uma ponderação de 30% na classificação final

2.3. - A Classificação Final (CF) dos candidatos será obtida, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,70 \times AC) + (0,30 \times EAC)$$

3. - Critérios de desempate para ordenação dos candidatos na respetiva ordenação final:

3.1. - Para desempate, em situações de igualdade de classificação final, serão utilizados os critérios previstos no artigo 24º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, como abaixo se transcreve:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei ou regulamento.

3.2. - Em caso de subsistência da igualdade, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Em função da valoração obtida no segundo método de seleção utilizado (EAC);
- 2.º Candidato com mais antiguidade em funções públicas;
- 3.º Candidato com mais antiguidade na carreira de assistente operacional;
- 4.º Candidato com melhor avaliação de desempenho [quantitativa] obtida no último ciclo avaliativo (2021/2022).

Todas as deliberações do júri, referente à presente ata foram tomadas por unanimidade dos elementos presentes.

o

ATA DE REUNIÃO

E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos (efetivos) do Júri.

Porto, 25 de março de 2025

O Presidente do Júri



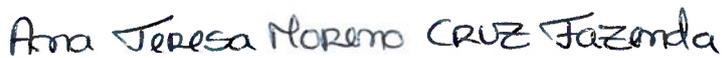
(Carlo Nino Cardoso Pinto)

1.º Vogal Efetivo:



(Rui Manuel Sequeira Rebelo)

2.ª Vogal Efetiva:



(Ana Teresa Morena Cruz Fazenda)

2
Ana

ANEXO I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Designação da função – Assistente Operacional

1. Enquadramento Organizacional

Entidade: Instituto da Segurança Social, I.P./ Centro Distrital do Porto

Unidade orgânica: Unidade de Apoio à Direção e Unidade de Desenvolvimento Social

Carreira: Assistente Operacional

Área de Atividade: Auxiliar de Ação Direta e Motorista

2. Descrição da função

Referência A - Auxiliar de Ação Direta:

Acompanhar diretamente os Utentes nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controlar essas atividades;

Assistir os Utentes nos transportes, nos espaços de Lazer e Ateliers de trabalho, nos passeios e visitas de estudo;

Providenciar pela arrumação, distribuição, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático;

Zelar pela conservação e higiene ambiental os espaços e das instalações;

Providenciar pela manutenção das condições de higiene e salubridade dos espaços utilizados;

Outras atividades relevantes e conducentes com a carreira de Assistente Operacional, no âmbito de atuação dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital do Porto.

Referência B - Motorista:

Conduzir viaturas ligeiras afetas ao Centro Distrital do Porto, segundo percursos preestabelecidos tem em atenção a segurança da viatura e as normas de trânsito;

Regular a velocidade do Veículo procedendo às manobras necessárias e atendendo o estado da via e do automóvel, à circulação de outros veículos e peões, às regras e sinais de trânsito.

Assegurar a segurança e comodidade dos passageiros transportados;

Colaborar na carga e descarga das bagagens que transporta e auxiliar os passageiros na estrada ou saída do veículo, quando necessário;

Providenciar pelo bom estado de funcionamento do automóvel, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção, lubrificação e reparação;

Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente;

Preencher o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviços efetuados, quilómetros efetuados e combustível introduzido.



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.
SERVIÇOS CENTRAIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3. Exigência da função

Habilitações: Escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente operacional,

Formação: Referência A - Na área da ação direta;

Referência B - Titular de carta de condução válida (categoria B).

Avaliação de Desempenho: 2017/2018, 2019/2020 e 2021/2022

Outras exigências: Boa capacidade de relacionamento interpessoal, discrição, disponibilidade, cordialidade, e brio pessoal; sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço; Autonomia, iniciativa, organização.

4. Competências

Orientação para os resultados;

Orientação para o serviço público;

Orientação para a colaboração;

Orientação para a mudança e inovação.