



Ata n.º 1

Ata de definição dos critérios de avaliação dos(as) candidatos(as) ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho a integrar na carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (Serviços Operacionais)

Aos vinte e seis dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte cinco, pelas dezoito horas e trinta minutos, reuniu, nas instalações da sede da Junta de Freguesia de São Miguel de Poiares, o Júri do procedimento concursal supramencionado, nomeado por Despacho n.º 01/2025, de 19 de junho de 2025, do Sr. Presidente da Junta de Freguesia de São Miguel de Poiares, João Carlos Henriques de Carvalho Féteira, e constituído pelo Presidente, Paulo Alexandre Neves Simões (Técnico Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares), pela primeira vogal efetiva, Maria do Céu Bento Simões (Chefe de Unidade de Administração e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares), substituta do Presidente nas suas faltas e impedimentos, e pelo segundo vogal efetivo, Alexandre Duarte Lourenço de Jesus (Técnico de Inspeção, Pesquisa e Monitorização da APIN – Empresa Intermunicipal de Ambiente do Pinhal Interior) para, no uso das competências estabelecidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, assegurar a tramitação do procedimento concursal e proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção a aplicar aos(às) candidatos(as).

Assim, considerando que:

- a) Por força do Despacho suprarreferido e das disposições legais aplicáveis, designadamente o n.º 1 do artigo 36.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP) conjugado com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (adiante designada apenas de Portaria), os **métodos de seleção obrigatórios** são a **Prova de Conhecimentos (PCP)** e a **Avaliação Psicológica (AP)**;
- b) Relativamente aos(às) candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como aos(às) candidatos(as) em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, **os métodos de seleção obrigatórios** a aplicar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, em consonância com o referido no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP conjugado com o disposto nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria;
- c) A **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** podem ser afastados através de menção expressa pelo candidato no formulário de utilização obrigatória, caso em que

Handwritten signature and initials

serão aplicáveis os métodos de seleção previstos para os(as) restantes candidatos(as) identificados anteriormente (PCP e AP), conforme ao prescrito no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

- d) A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido, que se anexa à presente Ata, desta fazendo parte integrante como **anexo I**;
- e) O primeiro método de seleção (PCP ou AC, consoante o caso) é aplicado a todos(as) os(as) candidatos(as) admitidos(as) ao procedimento;

O Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à Prova de Conhecimentos (PCP)

1.1. A prova de conhecimentos revestirá natureza prática, consubstanciando-se numa **Prova de Conhecimentos Prática** (adiante designada abreviadamente por **PCP**), a qual será realizada numa única fase.

1.2. A **PCP** tem como finalidade aferir os conhecimentos profissionais dos(as) candidatos(as), bem como a capacidade de os aplicar a situações concretas, reais ou simuladas. Pretende-se avaliar se os(as) candidatos(as) detêm as competências técnicas, práticas e operacionais imprescindíveis ao adequado desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho objeto do presente procedimento (cfr. alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria).

1.3. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) por via eletrónica para comparecerem, à hora previamente fixada para o efeito, no local designado para a realização da **PCP**, devendo apresentar-se com, pelo menos, 15 (quinze) minutos de antecedência relativamente à hora agendada. Poderá ser admitida, excecionalmente, uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos após o início da prova.

1.4. A **PCP** será de realização individual, de carácter predominantemente demonstrativo e oral, revestindo a forma de simulação de determinadas tarefas correspondentes ao exercício das funções intrínsecas ao posto de trabalho que se pretende ocupar, tendo uma duração total de 30 (trinta) minutos. Aos(às) candidatos(as) com deficiência que comprovadamente solicitem condições específicas para a sua realização será concedida uma tolerância adicional até 30 (trinta) minutos.

1.5. A **PCP** será constituída pela execução das seguintes duas tarefas:

- a) Simulação de operação de limpeza de vegetação com recurso a motorroçadora e soprador (15 minutos);
- b) Execução de pequeno trabalho de construção civil, eletricidade ou carpintaria (15 minutos).

Ata
n.º 1



1.6. Os parâmetros de avaliação da **PCP** serão os seguintes: preparação da tarefa a executar (25%), manuseamento de máquinas, equipamentos e ferramentas (25%); observância das normas de higiene e segurança no trabalho (25%); qualidade da tarefa executada (15%); e duração da tarefa executada (10%).

1.7. Durante a realização da prova é expressamente proibida a utilização de telemóveis ou de quaisquer dispositivos eletrónicos ou computadorizados não previamente autorizados.

1.8. A desistência da realização da **PCP** apenas poderá ser manifestada pelos(as) candidatos(as) decorrido o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos desde o início da mesma.

1.9. A prova considera-se concluída com o término das tarefas acima elencadas.

1.10. A **PCP** é avaliada nos termos da grelha individual de avaliação que se anexa à presente ata, desta fazendo parte integrante como **anexo II**.

1.11. A **PCP** será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas (cfr. n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria).

1.12. Será excluído(a) do procedimento concursal o(a) candidato(a) que obtenha uma classificação inferior a 9,5 valores na **PCP** (cfr. alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria).

2. Quanto à Avaliação Psicológica (AP)

2.1. A **Avaliação Psicológica** (doravante designada abreviadamente por **AP**) visa avaliar as aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências previamente definido, o qual se encontra no **anexo I** da presente ata (cfr. alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria).

2.2. Na **AP** será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados obtidos perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo (cfr. subalínea i) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria).

2.3. O resultado da **AP** tem uma validade de 24 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, ser utilizado o resultado em outros procedimentos concursais de recrutamento destinados a postos de trabalho idênticos, desde que promovidos pela mesma entidade avaliadora ou pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), nos termos da subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

2.4. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) por via eletrónica para comparecerem, na data e hora designadas, no local indicado para a realização da **AP**, devendo apresentar-se com, pelo menos, 15

(quinze) minutos de antecedência relativamente à hora agendada. Poderá ser admitida, excecionalmente, uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos após o início da prova.

2.5. A **AP** será realizada numa única fase, com uma duração previsível de até 60 (sessenta) minutos, sendo conduzida por um técnico(a) credenciado(a) para o efeito.

2.6. Após o início da **AP**, não será permitida a ausência temporária do(a) candidato(a) do local de realização da mesma.

2.7. A desistência da realização da **AP** apenas poderá ser manifestada pelos(as) candidatos(as) decorrido o tempo mínimo de 15 (quinze) minutos desde o início da mesma.

2.8. A **AP** será objeto de apreciação através das menções classificativas de “apto” e “não apto”, não tendo expressão na fórmula de cálculo de classificação final dos métodos de seleção (cfr. n.º 2 do artigo 21.º da Portaria).

2.9. Será excluído(a) do procedimento concursal o(a) candidato(a) que obtenha a menção classificativa de “Não Apto” (cfr. alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria) ou que não compareça à sua realização.

3. Quanto à Avaliação Curricular (AC)

3.1. A **Avaliação Curricular** (adiante designada abreviadamente por **AC**) tem por finalidade aferir os elementos de maior relevância para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, designadamente a Habilitação Académica ou nível de qualificação (**HA**), a Formação Profissional (**FP**), a Experiência Profissional (**EP**) e a Avaliação do Desempenho (**AD**).

3.1.1. No parâmetro respeitante à **Habilitação Académica (HA)** será considerada a titularidade de grau académico ou de qualificação legalmente equiparada e reconhecida, de acordo com os documentos comprovativos apresentados pelos(as) candidatos(as), nos seguintes termos:

Habilitação Académica	Valoração
Escolaridade mínima obrigatória	18
12.º ano	19
Habilitação académica superior ao 12.º ano	20

3.1.2. No parâmetro relativo à **Formação Profissional (FP)** serão ponderadas as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a prover, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de documentação idónea contendo a designação e a duração da respetiva ação, nos termos seguintes:

Handwritten signature and initials

Participação em ações, seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, cursos ou módulos de formação e aperfeiçoamento profissional	Valoração
Sem qualquer participação	0
Com participação com a duração total compreendida entre 1 hora e 80 horas	8
Com participação com a duração total compreendida entre 81 horas e 160 horas	12
Com participação com a duração total compreendida entre 161 horas e 240 horas	14
Com participação com a duração total compreendida entre 241 horas e 320 horas	16
Com participação com a duração total compreendida entre 321 horas e 400 horas	18
Com participação com a duração superior a 400 horas	20

Notas:

- Apenas serão consideradas as ações de formação concluídas até ao termo do prazo de apresentação da candidatura ao presente procedimento concursal, desde que devidamente comprovadas;
- Caso os certificados de ações de formação apresentados não refiram a carga horária, presumir-se-á que:
 - ✓ Cada dia de formação corresponde a sete (7) horas;
 - ✓ Cada semana de formação corresponde a cinco (5) dias úteis.
- Quando o certificado indique a duração total da ação e o número de horas efetivamente frequentadas, será considerada apenas esta última.

3.1.3. Relativamente à Experiência Profissional (EP) será considerada a experiência efetiva no exercício de funções na área funcional a que respeita o posto de trabalho, avaliada em função da sua duração e relevância, nos seguintes termos:

Experiência profissional	Valoração
Sem qualquer experiência profissional	8
Com experiência profissional até 2 anos (≤ 2 anos)	10
Entre 2 e 3 anos (> 2 anos e ≤ 3 anos)	12
Entre 3 e 5 anos (> 3 anos e ≤ 5 anos)	14
Entre 5 e 7 anos (> 5 anos e ≤ 7 anos)	16
Entre 7 e 9 anos (> 7 anos e ≤ 9 anos)	18

Mais de nove anos (> 9 anos)	20
------------------------------	----

3.1.4. No parâmetro referente à **Avaliação de Desempenho (AD)** será considerada a média aritmética simples das três últimas menções qualitativas obtidas no âmbito do sistema de avaliação de desempenho aplicável, convertidas numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. No caso de inexistência de avaliação de desempenho por motivo não imputável ao(à) candidato(a), será atribuída a valoração de 10 valores.

3.2. A classificação da **AC** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo calculada através da média aritmética simples das pontuações obtidas nos quatro parâmetros avaliativos referidos, de acordo com a fórmula: **$AC = [HA + FP + EP + AD] / 4$** .

3.3. As classificações atribuídas a cada um dos parâmetros de avaliação, bem como a classificação final serão registadas em ficha individual própria, cujo modelo se anexa à presente ata como **anexo III**.

4. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

4.1. A **Entrevista de Avaliação de Competências** (doravante **EAC**) constitui um método de seleção que visa obter, através de uma interação interpessoal estruturada, informações relevantes sobre comportamentos profissionais efetivamente demonstrados pelos(as) candidatos(as), diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a preencher (cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria).

4.2. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista, constituído por um conjunto de questões situacionais e comportamentais, diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido (**anexo I**), acompanhado de uma grelha de avaliação individual, destinada a aferir a presença, ausência ou grau de evidência dos comportamentos em análise através da apreciação das respostas apresentadas pelo(a) candidato(a).

4.3. A **EAC** incidirá sobre o perfil de competências aprovado para o recrutamento em apreço (**anexo I**), elaborado de acordo com a lista de competências prevista para a carreira/categoria de Assistente Operacional estabelecida no anexo VI da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro (cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º) e nos termos das competências do Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

4.4. A **EAC** terá uma **duração máxima de 60 (sessenta) minutos** e será conduzida por técnico(a) devidamente habilitado(a) e com formação adequada na condução de entrevistas de avaliação de competências.

4.5. Cada competência será avaliada individualmente com base na qualidade da evidência comportamental demonstrada, nos seguintes termos:

- ✓ 0-5 Valores: Nível muito insuficiente;
- ✓ 6-9 Valores: Nível fraco;
- ✓ 10-13 Valores: Nível suficiente
- ✓ 14-16 Valores: Nível bom;
- ✓ 17-20 Valores: Nível excelente.

4.6. A classificação final da **EAC** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo obtida mediante a média aritmética simples das classificações atribuídas às competências avaliadas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria, e de acordo com a fórmula seguinte: $EAC = (A + B + C + D + E) / 5$.

4.7. A falta de comparência dos(as) candidatos(as) à realização da **EAC** origina a sua exclusão do presente procedimento concursal.

5. Quanto à publicação intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção

5.1. É efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos serviços administrativos da Freguesia e disponibilizada no site da autarquia (www.jfsaomiguelpoiares.pt).

6. Quanto à classificação final

6.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pelo que a não comparência dos(as) candidatos(as) a qualquer um dos métodos de seleção, a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores ou a obtenção de um juízo de “não apto” num dos métodos de seleção origina a sua exclusão do presente procedimento concursal (cfr. n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria), não lhes sendo aplicável o método seguinte.

6.2. A valoração final dos(as) candidatos(as) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A Classificação Final (CF) observa as seguintes fórmulas:

- a) Para os(as) candidatos(as) abrangidos pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 36.º da LTFP:

CF = PCP (100%) + AP (apto/não apto), em que:

CF = Classificação Final;

PCP = Prova de Conhecimentos Prática;

AP = Avaliação Psicológica.

b) Para os(as) candidatos(as) abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

CF = AC (55%) + EAC (45%), em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

7. Quanto aos critérios de desempate:

7.1. Em caso de igualdade de classificação final, serão adotados os critérios definidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, serão utilizados os critérios seguintes, sucessivamente, pela ordem de enunciação:

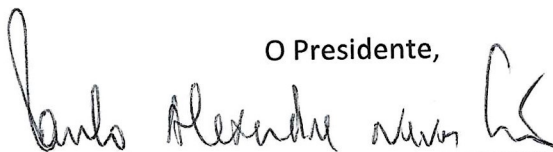
- a) Maior número de anos de experiência profissional na área;
- b) Maior número de horas de formação profissional;
- c) Maior nível habilitacional.

8. Concluída a tramitação do procedimento concursal

8.1. O Júri submete a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço a lista unitária de ordenação final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e demais deliberações tomadas (cfr. n.º 5 do artigo 9.º da Portaria).

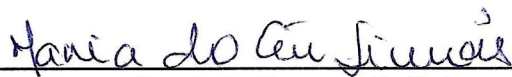
E não havendo mais assuntos a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, será devidamente assinada pelos membros do Júri.

O Presidente,



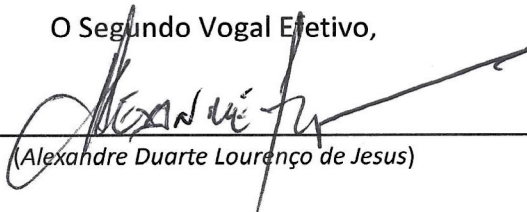
(Paulo Alexandre Neves Simões)

A Primeira Vogal Efetiva,



(Maria do Céu Bento Simões)

O Segundo Vogal Efetivo,



(Alexandre Duarte Lourenço de Jesus)

Handwritten signature/initials

Anexo I | Perfil de Competências

Superior hierárquico		Órgão Executivo da Freguesia de São Miguel de Poiares
Subunidade orgânica/Área de atividade		Serviços Operacionais
Carreira/Categoria		Assistente Operacional
Tipologia de contrato		Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
Local de trabalho		Área geográfica da Freguesia de São Miguel de Poiares
Horário rígido		8:30-12:00 e 13:00-16:30
Nível habilitacional exigido		Titularidade de escolaridade obrigatória (aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1995 é exigido o 12.º ano de escolaridade).
Posição remuneratória de referência		1.ª posição, nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde €878,41.
Conteúdo funcional		- Funções de natureza executiva, de caráter 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. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
Atribuições, competências e atividades definidas no Mapa de Pessoal		- Conservação, manutenção e melhoramento dos espaços públicos urbanos, de caminhos públicos vicinais e dos edifícios da Freguesia; - Manutenção do equipamento urbano e rural pertencente à Freguesia; - No Cemitério da Freguesia: proceder a inumações, exumações e abertura de campas e manutenção dos seus espaços; - Execução de pequenos trabalhos de construção, eletricidade, carpintaria e outros, quando necessário; - Condução e utilização de veículos, máquinas e equipamentos da Freguesia; - Colocação e manutenção de placas de toponímia; - Outras tarefas incluídas no âmbito das suas competências.
Competências essenciais para o exercício da função	Competências Técnicas	- Conhecimentos básicos de manutenção, limpeza e conservação de espaços e equipamentos/máquinas e viaturas; - Capacidade/habilitação para conduzir as viaturas da Autarquia (carta de condução de categoria B); - Conhecimentos em segurança e higiene no trabalho; - Capacidade de utilização de ferramentas, utensílios e equipamentos/máquinas manuais e mecânicas (motorroçadora, motosserra, soprador...); - Conhecimentos básicos de orientação espacial e organização do trabalho no terreno.
	Competências Comportamentais	- Sentido de responsabilidade e zelo pelo cumprimento das tarefas atribuídas; - Capacidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; - Pontualidade, assiduidade e disciplina; - Disponibilidade para o desempenho de funções em horários diferenciados, quando necessário; - Discrição e respeito pelos deveres de conduta ética e de sigilo profissional.

Handwritten signature and initials.

Competências transversais para o exercício da função

A.	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, de nível de exigência 1: 1. Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. 2. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. 3. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
B.	Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos, de nível de exigência 1: 1. Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências. 2. Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe. 3. Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
C.	Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos, de nível de exigência 1: 1. Transmite informação simples de forma clara. 2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem. 3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
D.	Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos, de nível de exigência 1: 1. Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço. 2. Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas. 3. Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
E.	Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos, de nível de exigência 2: 1. Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. 2. Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. 3. Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos e comunica as avarias e desconformidades.

Anexo II | Grelha individual de avaliação da Prova de Conhecimentos Prática (PCP)

Data: _____

Os elementos do Júri: _____ / _____

Candidato: _____

			Tarefas		Total
			Simulação de limpeza de vegetação com recurso a motorroçadora e soprador (15 minutos)	Execução de pequeno trabalho de construção civil, eletricidade ou carpintaria (15 minutos)	
Parâmetros de avaliação	1. Preparação da tarefa a executar (25%)	Desempenho manifestamente inadequado			
		Desempenho insatisfatório			
		Desempenho satisfatório			
		Desempenho Bom			
		Desempenho de manifesta qualidade			
	2. Manuseamento de máquinas, equipamentos e ferramentas (25%)	Desempenho manifestamente inadequado			
		Desempenho insatisfatório			
		Desempenho satisfatório			
		Desempenho bom			
		Desempenho de manifesta qualidade			
	3. Observância das normas de higiene e segurança no trabalho (25%)	Desempenho manifestamente inadequado			
		Desempenho insatisfatório			
		Desempenho satisfatório			
		Desempenho bom			
		Desempenho de manifesta qualidade			

Handwritten signature and initials

4. Qualidade da tarefa executada (15%)	Desempenho manifestamente inadequado				
	Desempenho insatisfatório				
	Desempenho satisfatório				
	Desempenho bom				
	Desempenho de manifesta qualidade				
5. Duração da tarefa executada (10%)	Desempenho manifestamente inadequado				
	Desempenho insatisfatório				
	Desempenho satisfatório				
	Desempenho bom				
	Desempenho de manifesta qualidade				
Total = (1.X 25%) + (2. X 25%) + (3. X 25%) + (4. X 15%) + (5. X 10%)					

Parâmetros de classificação:

- **Desempenho manifestamente inadequado** (evidencia ausência de preparação técnica, manuseamento impróprio/inseguro dos equipamentos afetos à função, desconhecimento evidente dos equipamentos de proteção individual (EPI's) obrigatórios, bem como execução deficitária, morosa e suscetível de comprometer a segurança ou a qualidade do serviço): **0 a 5 valores;**
- **Desempenho insatisfatório** (revela preparação insuficiente, manipulação ineficaz/imprecisa dos equipamentos, aplicação incorreta ou incompleta dos EPI's, execução tecnicamente deficiente, embora suscetível de correção, e ritmo de trabalho significativamente inferior ao desejável): **6 a 8 valores;**
- **Desempenho satisfatório** (demonstra preparação adequada às exigências da função, utilização correta e funcional dos equipamentos, cumprimento aceitável das normas de segurança e utilização apropriada dos EPI's, com execução tecnicamente válida, ainda que passível de melhorias pontuais, e dentro dos prazos considerados aceitáveis): **10 a 13 valores;**
- **Desempenho bom** (evidencia boa preparação técnica e prática, domínio competente na manipulação dos equipamentos, utilização rigorosa e consciente dos EPI's, respeito integral pelas normas aplicáveis em matéria de segurança e higiene no trabalho, com execução isenta de erros técnicos e em tempo eficaz): **14 a 16 valores;**
- **Desempenho de manifesta qualidade** (apresenta excelente preparação técnico-prática, elevada destreza na operação dos equipamentos, aplicação exemplar dos EPI's e das normas de segurança, com demonstração de proatividade, zelo e rigor na execução das tarefas, as quais são realizadas com elevada eficácia, celeridade e qualidade global irrepreensível): **17 a 20 valores.**

Anexo III | Ficha individual da Avaliação Curricular (AC)

Candidato:

Parâmetros de avaliação curricular		Valoração	Classificação
Habilitações académicas (HA)		20 valores	
Escolaridade mínima obrigatória	18 valores		
12.º ano	19 valores		
Habilitações superiores ao 12.º ano	20 valores		
Subtotal			
Formação Profissional (FP)		20 valores	
Sem qualquer participação em ações, seminários, colóquios, congressos, encontros profissionais, cursos ou módulos de formação e aperfeiçoamento profissional	0 valor		
Com participação com a duração total compreendida entre 1 hora e inferior ou igual a 80 horas	8 valores		
Com participação com a duração total compreendida entre 81 horas e 160 horas	12 valores		
Com participação com a duração total compreendida entre 161 horas e 240 horas	14 valores		
Com participação com a duração total compreendida entre 241 horas e 320 horas	16 valores		
Com participação com a duração total compreendida entre 321 horas e 400 horas	18 valores		
Com participação com a duração superior a 400 horas	20 valores		
Subtotal			
Experiência Profissional (EP)		20 valores	
Sem qualquer experiência profissional	8 valores		
Até 2 anos de experiência profissional (≤ 2 anos)	10 valores		
Entre 2 a 3 anos (> 2 anos e ≤ 3 anos)	12 valores		
Entre 3 a 5 anos (> 3 anos e ≤ 5 anos)	14 valores		
Entre 5 a 7 anos (> 5 anos e ≤ 7 anos)	16 valores		
Entre 7 a 9 anos (> 7 anos e ≤ 9 anos)	18 valores		
Mais de 9 anos	20 valores		
Subtotal			
Avaliação de Desempenho (AD Lei n.º 66-B/2007, 28/12)		20 valores	
Desempenho inadequado (1 – 1,999)	8 valores		
Desempenho inexistente	10 valores		
Desempenho regular (2 – 3,499)	13 valores		
Desempenho bom (3,500 – 3,999)	16 valores		
Desempenho muito bom (4 – 5)	20 valores		
Subtotal			
Classificação total da AC = HA+FP+HP+AD/4			
Data:			
Os elementos do Júri: / /			