



Serviços de Ação Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (m/f) - Serviços de Alimentação/Alojamento em Viana do Castelo e/ou Ponte de Lima

ATA N.º 1

Ao sexto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, pelas 9 horas, nas instalações dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, sito no Largo 9 de Abril, em Viana do Castelo, reuniu o júri designado para o procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do IPVC do ano de 2023, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na área de alimentação e alojamento em Viana do Castelo e/ou Ponte de Lima, aberto por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 3 de agosto de 2023, constituído por:

Presidente: José Luís da Rocha Ceia – Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

1.º Vogal Efetivo: Damiana Cristina Viana de Matos – Técnica Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

2.º Vogal Efetivo: Pedro Gil Marques Teixeira – Técnico Superior dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

A presente sessão teve como objetivo deliberar sobre a caracterização do posto de trabalho, definição dos requisitos de admissão, os métodos de seleção a aplicar e os critérios e parâmetros de avaliação bem como a sua ponderação na classificação final.

1. Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções da carreira/categoria de assistente operacional, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau de complexidade 1. Entre outras atribuições específicas destacam-se:



- Armazenamento e conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha e bar, assegurando a gestão corrente de aprovisionamento, armazenagem do bar e a introdução de produtos no sistema informático;
- Preparação do serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confeção das refeições necessárias: verificar e preparar as condições de higiene e de utilização dos equipamentos e utensílios necessários, preencher as requisições e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e qualidade dos mesmos, efetuar a limpeza e a preparação de carnes, peixes, crustáceos, aves, legumes, frutas e outras matérias-primas a utilizar na confeção de refeições;
- Confeção de refeições, de acordo com as fichas técnicas e em função da ementa estabelecida: selecionar e preparar os ingredientes e utensílios necessários, consultando receitas e especificações técnicas; misturar, em tempos e quantidades adequadas, os vários ingredientes em recipientes apropriados e proceder à sua transformação pelos processos de confeção respetivos, utilizando fogões, fornos convetores, micro-ondas, embaladora de vácuo e outros equipamentos adequados, controlar o processo de transformação/confeção dos alimentos, atendendo à temperatura e tempo adequados e retificando, sempre que necessário, a quantidade de ingredientes;
- Higienização e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação;
- Verificação mensal de prazos de validade e inventário dos géneros alimentícios;
- Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional, atender clientes ao balcão, preparando e servindo bebidas e pequenas refeições, assegurar/confirmar o pagamento dos serviços prestados;
- Controlar o estado de conservação dos equipamentos da cantina e bar: verificar o estado de conservação dos equipamentos e informar o seu superior hierárquico e/ou os serviços de



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

manutenção, em caso de deteção de avarias nos equipamentos, assegurar o cumprimento operacional das boas práticas de higiene e segurança alimentar;

-Preenchimento de todos os impressos associadas ao serviço de bar e cantina e alojamento.

-Atendimento ao público: resolução de reclamações de clientes tendo em conta a necessidade de assegurar um bom clima relacional.

-Limpeza e desinfecção de quartos, instalações sanitárias e zonas comuns em residências de estudantes e instalações associadas às atividades dos Serviços de Acção Social, incluindo superfícies, pavimento e paredes; limpeza de móveis, aspiração, limpeza de janelas/vidros, remoção de lixo e reciclagem, com base em planos de higienização.

-Realização de vistorias a quartos incluindo: termos de responsabilidade, conferência de roupas: lençóis, edredons cobertores e atoalhados, conferência/verificação de mobiliário, conferência/verificação do equipamento das casas de banho.

-Controlo diário de funcionamento de copas: limpeza de superfícies, incluindo pavimentos e paredes; remoção do lixo e reciclagem, limpeza do mobiliário e equipamentos.

-Levantamento de roupas de cama e atoalhados: verificação e registos de roupa, entrega e recolha de roupas e verificação das roupas.

2. Local de trabalho: Viana do Castelo e/ou Ponte de Lima, sem prejuízo das deslocações que se venham a verificar necessárias para apoio e prestação de serviço nas Unidades Orgânicas que integram o IPVC.

3. Requisitos habilitacionais: Titularidade de escolaridade obrigatória exigida para a idade de cada candidato(a), ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

4. Métodos de seleção

4.1. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, serão adotados os seguintes métodos de seleção, e de acordo com a situação dos candidatos(as):



- a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos(as) em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.
- b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), para os restantes candidatos(as).

4.2. A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, resultando da aplicação das seguintes fórmulas, respetivamente:

- Para os(as) candidatos(as) que se encontrem na situação descrita na alínea a):

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

- Para os restantes candidatos(as) conforme alínea b):

$$CF = 100\%PC + AP \text{ (Apto)}$$

em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

4.3. Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos(as), designadamente a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A classificação da 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 parâmetros a avaliar, de acordo com a fórmula:

$$AC = 20\%*HA + 35\%*FP + 35\%*EP + 10\%*AD$$



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho.

4.3.1. Habilitações Académicas (HA): serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Legalmente exigida	18 valores
Superior ao legalmente exigido	20 valores

4.3.2. Formação Profissional (FP): será considerada apenas a formação (cursos, ações de formação, seminários, *workshops*) relevante para o exercício das funções a que se candidata, definidas no ponto 1 da presente ata, e será valorada da seguinte forma:

Sem formação profissional relacionada com o posto de trabalho	0 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 7 e 21 horas.	1 valor
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 22 e 35 horas.	2 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 36 e 70 horas.	3 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 70 horas.	4 valores

- Só é considerada a formação devidamente comprovada por cópia do certificado ou declaração na qual indique expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização;



- Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas;
- Em caso algum este fator poderá exceder 20 valores.

4.3.3. Experiência Profissional (EP): é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata	0 valores
Com experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a que se candidata	2 valores por ano de experiência até ao máximo de 20 valores.

4.3.4. Avaliação de Desempenho (AD): Pondera-se a avaliação de desempenho relativa aos últimos dois biénios em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, em que:

Desempenho Inadequado	5 valores
Desempenho Adequado	12 valores
Desempenho Relevante	15 valores
Desempenho Excelente	20 valores

Caso o(a) candidato(a) não tenha sido objeto de avaliação, ser-lhe-á atribuída a avaliação de desempenho correspondente a Desempenho Adequado (12 valores), por analogia à legislação aplicável.

4.4. Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A avaliação final resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências:



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

A = Motivação e interesse pelo lugar – correlacionar-se-ão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências do cargo a concurso;

B = Aprofundamento dos aspetos curriculares e conhecimentos – verificar-se-ão os conhecimentos sobre procedimentos técnicos adequados ao conteúdo funcional, e abordados aspetos do curriculum vitae que sejam eventualmente relevantes para o desempenho da função;

C = Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal – significará a capacidade de expressão verbal com desenvolvimento harmonioso ou esquema de intervenção atentos os seguintes pontos: sequência lógica de raciocínio, riqueza de expressão verbal, fluência e postura;

D = Conhecimento da função – conhecimento da abrangência do conteúdo funcional da área funcional onde a função será exercida;

E = Sentido de trabalho em equipa – pretende-se medir o conhecimento real das vantagens e inconvenientes do trabalho efetuado no desenvolvimento das experiências profissionais do candidato, por um lado, e apreciar a capacidade dos candidatos trabalharem em grupo, e a perspetiva de relacionamento profissional do candidato

F = Capacidade de Iniciativa e autonomia – pretende-se aferir do grau de autonomia e iniciativa do candidato para as funções requeridas, bem como no âmbito da estrutura em que vai ser inserido;

G = Ética, e confidencialidade – pretende-se avaliar o conhecimento, pensamento e a prática anterior do candidato relativamente aos comportamentos, à ética e à responsabilidade na confidencialidade dos processos em que estará envolvido;

H = Organização e método de trabalho – conhecer as capacidades de organização e de estruturação do trabalho, bem como as propostas do candidato para a especificidade da função;



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

I = Outros elementos – conhecer outras iniciativas da história do candidato, não integradas na área do concurso, mas relevantes para a sociedade;

Cada um dos fatores será valorado através dos seguintes níveis classificativos:

Classificação quantitativa	Classificação qualitativa
4 valores	Insuficiente
8 valores	Reduzido
12 valores	Suficiente
16 valores	Bom
20 valores	Elevado

4.5. Prova de conhecimentos (PC): destinada a avaliar se, e em que medida, os(as) candidatos(as) dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, e incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova teórica de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita e oral, com a duração máxima de 60 e 30 minutos, respetivamente, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes na respetiva Caracterização do posto de trabalho (ponto 1. da presente ata), sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A forma escrita, a realizar-se em data e local a comunicar oportunamente, versará sobre os temas, documentação e diplomas que se seguem, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre estes tenham recaído ou venham a recair até à data da realização da prova, bem como funções associadas o posto de trabalho:

- Regulamento n.º 292/2010, de 24 de março - Regulamento funcional dos Serviços de Acção Social do IPVC;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

- Regulamento Interno de Residências do IPVC, disponível em https://www.ipvc.pt/sas/wp-content/uploads/sites/8/2022/11/Regulamento_residencias.pdf
- Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene de todos os géneros alimentícios;
- Manual “Alergia Alimentar na Restauração” do Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável, disponível em <https://nutrimento.pt/activeapp/wp-content/uploads/2016/05/Alergia-Alimentar-na-Restaura%c3%a7%c3%a3o.pdf>

A forma oral, visará sobre os seguintes temas:

- Conhecimento das Regras de Higiene e Segurança Alimentar;
- Conhecimento das Regras de Segurança no Trabalho;
- Conhecimentos técnicos do serviço de alimentação e alojamento;
- Conhecimentos práticos do serviço de alimentação e alojamento.

Ambas as partes são de carácter eliminatório, sendo necessário nota mínima de 9,5 valores. A classificação final da prova teórica de conhecimentos é apurada pela média de ambas as partes (escrita e oral).

4.6. Avaliação Psicológica (AP): destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as), tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 1 da presente ata, podendo comportar uma ou mais fases.

A aplicação deste método será valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

4.7. Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à celeridade necessária e em razão da urgência do recrutamento, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso o número de candidatos(as) seja elevado de modo a que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos, a aplicação do segundo método e seguintes será efetuada a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no 1º método de seleção,



Serviços de Acção Social
INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

a convocar por conjuntos de 20 candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades.

4.8 Motivos de exclusão: Deliberou o júri que serão excluídos do procedimento concursal os(as) candidatos(as) que:

- a) Não compareçam ao método de seleção para que hajam sido convocados;
- b) No decurso da aplicação do método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, conforme aplicável, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

Nada mais havendo a tratar o júri deu por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos membros do júri presentes.

O Presidente, José Luís da Rocha Ceia

O 1.º Vogal Efetivo, Damiana Cristina Viana de Matos

O 2.º Vogal Efetivo, Pedro Gil Marques Teixeira