

*Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente*

## ATA I

*Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro.*

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e quatro, pelas dez horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de São Matias (Nisa).

Estiveram presentes os seguintes elementos do júri: Adelino José Carita Serra, na qualidade de Presidente; Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente e Jorge Manuel Gouveia Lourinho, ambos na qualidade de vogais efetivos.

### **ORDEM DE TRABALHOS:**

**PONTO I:** Orientações gerais;

**PONTO II:** Substituição do nível habilitacional exigido;

**PONTO III:** Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;

**PONTO IV:** Definição dos critérios de desempate;

**PONTO V:** Submissão do aviso de abertura do procedimento;

**PONTO VI:** Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

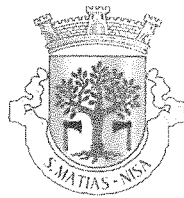
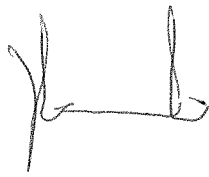
### **PONTO I: Orientações gerais.**

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

### **Cidadão estrangeiro**

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, “Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e

Nazari  
Valente



Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro  
*estão sujeitos aos deveres do cidadão português.” O n.º 2 do mesmo artigo acresce  
“Excetua-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções  
públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres  
reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.”*

Assim, os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem anexar à sua candidatura:

- Comprovativo de nacionalidade;
- Comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem apresentar a candidatura comprovando que:

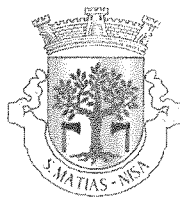
- Residem em Portugal;
- São detentores do grau académico e ou profissional, quando adquirido noutro país que não Portugal, apresentando certidão de equivalências de habilitações estrangeiras às habilitações portuguesas.

### **Política de igualdade entre homens e mulheres**

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, a Freguesia de São Matias (Nisa) promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

### **Candidatos com deficiência**

Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.



O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

**PONTO II: Substituição do nível habilitacional exigido**

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua atual redação, e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo a 27 de dezembro de 2023, o nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP;


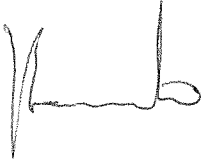
**PONTO III: Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.**

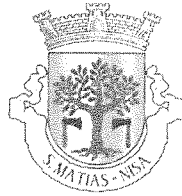
O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;
- O artigo 36.º da LTFP conjugado com o artigo 17.º da Portaria, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. A avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação a de Competências são aplicáveis aos candidatos, que não os afastem, e que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
- Aplicar os métodos de seleção de forma faseada, em virtude do eventual número de candidatos admitidos ao procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caracterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

  
Nazari Salete  




Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

#### **A) Prova de conhecimentos (PC):**

Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

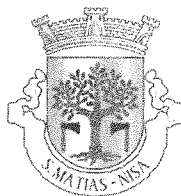
A prova de conhecimentos será de natureza prática e de simulação, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 30 minutos e a valoração de 20 valores.

- Proceder à reposição de terras de campas abatidas e à limpeza de uma zona do cemitério da Freguesia, realizando todos os procedimentos e utilizando todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização necessários para a execução da tarefa.

A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo candidato.

#### **Escala de Avaliação:**

- ✓ Identificação do Equipamento de Proteção Individual (1 a 3 equipamentos) – até 1,5 valores, em que cada equipamento tem valoração até 0,5 valor;
- ✓ Identificação e Utilização do Equipamento de Trabalho (1 a 4 equipamentos) – até 7 valores, em que cada equipamento tem valoração até 2 valores;
- ✓ Execução da Tarefa – até 11,5 valores, sendo dividida nos seguintes parâmetros:
  - Limpeza do espaço – até 2,5 valores;
  - Reposição da terra numa campa abatida – até 3,5 valores;
  - Proteção das sepulturas próximas – 2 valores;
  - Concretização dentro do tempo estipulado – 2 valores;
  - Procedimentos de finalização da tarefa – 1,5 valores.



*[Handwritten signature]*  
Nazari  
Valente

Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

### **B) Avaliação Psicológica (AP):**

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

### **C) Avaliação Curricular (AC):**

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

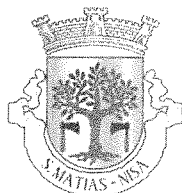
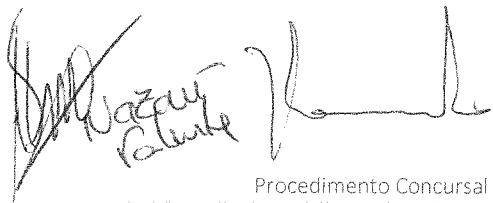
#### **C. 1) Parâmetros da Avaliação Curricular**

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

**Habilitações académicas ou profissionais (HA):** considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

<b>Critérios de valorização</b>	<b>Pontuação</b>
Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência como referida no Ponto II.	12
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

**Formação profissional (FP):** consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da



Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

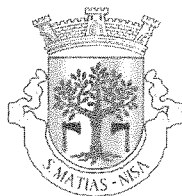
função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

<b>Critérios de valorização</b>	<b>Pontuação</b>
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração inferior a 35 horas.	8
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 35 horas e inferior a 75 horas.	12
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração entre as 75 horas e inferior a 100 horas.	16
Com ações de formação e aperfeiçoamento profissional com relevância para as atribuições/competências/atividades para as quais se candidata, com a duração total igual ou superior a 100 horas.	20

**Experiência profissional (EP):** considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

<b>Critérios de valorização</b>	<b>Pontuação</b>
Com menos de 6 meses de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerentes ao posto de trabalho.	8
Entre 6 meses e inferior a 1 ano de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	12
Entre 1 ano e inferior a 4 anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	16
Com 4 ou mais anos de serviço, na área correspondente às atribuições/competências/atividades inerente ao posto de trabalho.	20

**Avaliação de desempenho (AD):** diz respeito ao último período, último biénio com avaliação homologada, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a



Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa

A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Desempenho Excelente – 20,00 valores;

4,000 a 5,000 – Desempenho Relevante - 16,00 valores;

2,000 a 3,999 – Desempenho Adequado – 12,00 valores;

1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado – 8,00 valores.

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao biénio em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

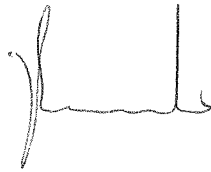
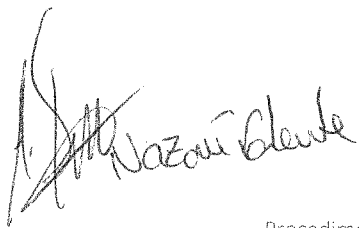
**C. 2) A Classificação final da AC** será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas:  $AC = 0,25 HA + 0,30 FP + 0,35 EP + 0,10 AD$ .

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

#### **D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):**

Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as **competências consideradas essenciais** para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. As competências são selecionadas a partir da lista que consta da Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa e serão avaliadas da seguinte forma:

Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência	20 valores
Demonstrou três dos comportamentos descritos para a competência	16 valores
Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência	12 valores
Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência	8 valores
Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência	4 valores



Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação.

**E) A Classificação final (CF)** obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)**, a CF será calculada através da seguinte fórmula:  
 $CF = 100\% PC$ , condicionado ao resultado da AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, a CF será calculada através da seguinte fórmula:  
 $CF = AC \times 0,50\% + EAC \times 0,50\%$ .

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

#### **PONTO IV: Definição dos Critérios de Desempate.**

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com carta de condução do tipo B;
2. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional na área do posto de trabalho;
3. Candidato/a com a habilitação académica superior;
4. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

#### **PONTO V: Submissão do aviso de abertura do procedimento.**

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo.





Ponto aprovado por unanimidade.

**PONTO VI: Forma de apresentação da candidatura, notificações e convocatórias**

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo do dia 27 de dezembro de 2023, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

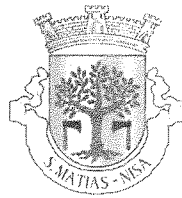
As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se, preferencialmente, através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. Caso não seja possível a convocação ou notificação por uma das formas referidas, anteriormente, deverá recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas dez horas e trinta minutos e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

**Anexos:**

- Perfil de competências – Assistente Operacional - Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro.
- Ficha Individual de Avaliação Curricular.



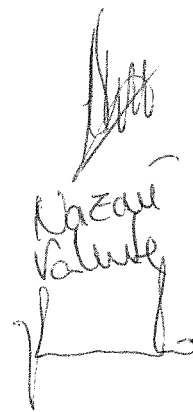
Procedimento Concursal – Assistente Operacional – Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro

**O Júri**

Alfredo Teixeira Sora

Názeu Dinis Ruyino Camilho Branco

João Manuel António Loureiro



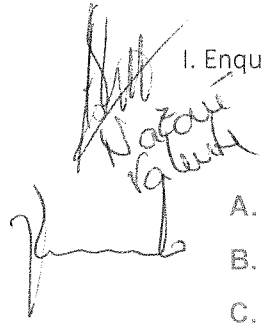
Nazari  
Caluste

# Perfil de Competências

## Freguesia de São Matias

Assistente Operacional/ Assistente Operacional

Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro



## I. Enquadramento Geral do Posto de Trabalho

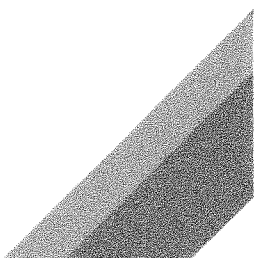
- A. Entidade: Freguesia de São Matias.
- B. Setor: Serviço de Cantoneiro de Limpeza e Coveiro.
- C. Superior Hierárquico: Órgão Executivo da Freguesia de São Matias.
- D. Carreira / Categoria: Assistente Operacional / Assistente Operacional.
- E. Conteúdo Funcional da Carreira: Nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

*“Funções de natureza executiva, 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.”*

### F. Missão da Freguesia:

- Serviços administrativos;
- Atendimento às solicitações da população;
- Prestação de serviços cemiteriais;
- Limpeza e manutenção dos espaços públicos da Freguesia;
- Exercício das demais competências e atribuições conferidas pela legislação.

## II. Caracterização da Função

- A. Local de trabalho: Instalações e área territorial da Freguesia de São Matias, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.
  - B. Horário: 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, sem prejuízo de outros horários aplicáveis.
  - C. Habilitações Literárias: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a um ano, enquadrada nas
- 

competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

*Handwritten signature:*  
D.º  
D.º  
D.º

#### D. Principais atividades:

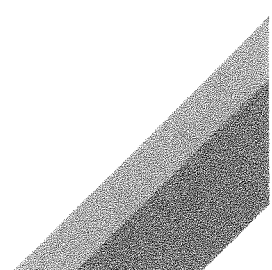
- Assegurar a limpeza, manutenção e reparação de espaços verdes e espaços públicos, nomeadamente ruas, bermas, aquedutos, valetas, espaços ajardinados, chafarizes, lavadouros e fontanários, utilizando os equipamentos apropriados (utensílios e ferramentas pesadas, soprador, roçadoras, moto serras, pulverizadores manuais e outros);
- Executar cortes e podas nas árvores existentes na Freguesia;
- Proceder à limpeza de caixas de recolha de águas pluviais e da restante rede de escoamento;
- Realizar os serviços cemiteriais, nomeadamente: inumações, trasladações e exumações;
- Assegurar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes;
- Proceder a pequenas reparações de equipamentos e/ou instalações, quando necessário;
- Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais e elétricos necessários à execução dos trabalhos, garantindo a sua guarda e correta utilização;
- Realizar a condução de veículos;
- Proceder à arrumação, limpeza e manutenção de equipamentos e veículos;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual necessários para a realização correta e segura das tarefas;
- Prestar apoio nas atividades realizadas pela Junta de Freguesia e executar as demais atividades enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria.

#### E. Equipamentos e Instrumentos de Trabalho

- Instrumentos e utensílios manuais e mecânicos/elétricos (alfaias de jardinagem, roçadoras, máquina de cortar relva, soprador, andaime, motosserra, entre outros);
- Equipamentos de proteção individual, segurança e sinalização.

#### F. Relacionamentos e Interlocutores Habituais

- Superiores;
- Colegas;
- Público em geral.



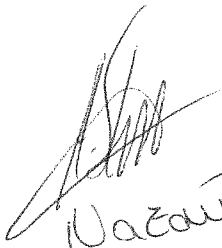
### III. Competências<sup>1</sup>:

#### Essenciais

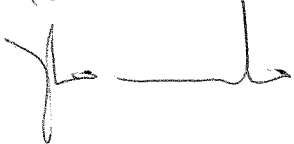
- Realização e Orientação para os Resultados;
- Organização e Método de Trabalho;
- Adaptação e Melhoria Contínua;
- Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

#### Desejáveis

- Orientação para o Serviço Público;
- Relacionamento Interpessoal.



Nazari Galvão



---

<sup>1</sup>Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro

