



Handwritten signature in blue ink

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO POR TEMPO DETERMINADO (TERMO RESOLUTIVO CERTO)

SEIS POSTOS DE TRABALHO DE ASSISTENTE OPERACIONAL – CANTONEIRO DE LIMPEZA
SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E CAMINHOS - UOGEO

ATA

No dia vinte e nove de abril do ano dois mil e vinte e cinco, o Júri do procedimento concursal, constituído pelo **Chefe de Divisão, Abílio Gonçalo Ribeiro do Brito, como Presidente, pela Técnica Superior, Telma Isabel Rosa Dias Romão, como 1.º Vogal efetivo e pelo Encarregado Operacional, Luis Manuel Dias Martins, como 2.º Vogal efetivo,** reuniu a fim de fixar os parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e o sistema de avaliação final dos métodos de seleção a aplicar ao presente procedimento concursal.-----

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e de acordo com o definido no despacho da Sra. Vice-Presidente da Câmara de 07 de abril de 2025, os métodos de seleção a aplicar serão:-----

- **Métodos obrigatórios: Avaliação Curricular; Método facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências.** Estes métodos serão aplicados aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e aos candidatos sem relação jurídica de emprego público.-----

Nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é admitida a substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional, que por análise e deliberação do júri do procedimento concursal, seja considerada a necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação. As funções de assistente operacional, nomeadamente de cantoneiro de limpeza para o Serviço de Conservação e Manutenção de Estradas e Caminhos, são as seguintes: ---

- Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com graus de complexidade variáveis e indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- Efetuar a conservação de pavimentos betuminosos extensivos a arruamentos urbanos e manutenção da rede caminhos e estradas municipais, e dos respetivos equipamentos e órgãos complementares compreendendo entre outras:
 - a) Aplicação de massas betuminosas de produção a quente ou a frio;
 - b) Aplicação de regas de emulsões betuminosas;
 - c) Reparação ou aplicação de bases ou sub-bases em material agregado britado de granulometria extensa ou não;
 - d) Limpeza de bermas e valetas;



[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

- e) Desobstrução e limpeza de órgãos de drenagem das referidas vias;
 - f) Limpeza de sinalização vertical;
 - g) Limpeza de marcos de quilometragem;
 - h) Limpeza de acessos e de materiais arrastados para a faixa de rodagem;
- Condução de equipamentos mecânicos;
 - Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas;
 - Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual;
 - Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
 - A descrição das funções em referência 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 não impliquem a desvalorização profissional, nos termos estabelecidos da LTFP.

As funções a desempenhar englobam uma vasta área de conhecimentos práticos, cujo aperfeiçoamento é conseguido através do trabalho diário e persistente, tratando-se, portanto, de funções para as quais a componente da experiência profissional é efetivamente determinante, pois permite o contacto direto com as tarefas e o aperfeiçoamento de técnicas que apenas com a prática em contexto de trabalho se conseguem obter. Assim, neste caso concreto, considera-se que a experiência profissional tem um papel preponderante e com maior influência do que as habilitações literárias no correto desenvolvimento das funções. Por outro lado, habilitações literárias elevadas não são imprescindíveis nem tão pouco necessárias para o correto desenvolvimento das funções e tarefas específicas desenvolvidas na área pretendida. -----

Assim, serão admitidos ao presente procedimento candidatos que não possuam a escolaridade mínima obrigatória em função da idade, desde que possuam experiência profissional, na área para a qual o procedimento é aberto ou formação profissional na área. -----

AC – AVALIAÇÃO CURRICULAR

A avaliação curricular que 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 de desempenho. -----

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais: -----

- A **habilitação académica** ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes; -----
- A **formação profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e relacionada com a área do presente posto de trabalho, **adquirida nos últimos 5 anos (até à data da candidatura)**. Considerando-se as



[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

ações comprovadas ou certificadas com diploma que indique expressamente o número de horas da ação realizada. Verificando-se, não raras vezes, que os certificados expressam a duração da mesma somente em dia ou somente e semana, entende o júri que, sempre que se verifique, será tomada por correspondência 7h/dia e 5 dias/semana. -----

- A **experiência profissional** apenas com incidências sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovadas;-----
- A **avaliação de desempenho** relativa aos últimos dois biénios, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. -----

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, com a aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

Em que: -----

AC = Avaliação curricular -----

HA = Habilitação académica -----

FP = Formação profissional -----

EP = Experiência profissional -----

AD = Avaliação de desempenho -----

As regras a observar na valoração dos diversos fatores, são as seguintes: -----

Habilitações académicas ou nível de qualificação: -----

- Escolaridade obrigatória – 18 valores; -----
- Superior à escolaridade obrigatória – 20 valores; -----

Formação profissional: -----

- Sem formação na área – 10 valores; -----
- Até 50 horas de formação na área – 12 valores; -----
- Entre 51 e até 100 horas de formação na área- 16 valores; -----
- Entre 101 e até 250 horas de formação na área- 18 valores; -----
- Mais de 250 horas de formação na área – 20 valores. -----

Experiência profissional no desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento concursal, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: -----



[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

- Sem experiência profissional – 10 valores; -----
- Até 2 anos de experiência profissional - 12 valores; -----
- Mais de 2 e até 5 anos de experiência profissional – 16 valores; -----
- Mais de 5 e até 10 anos de experiência profissional – 18 valores; -----
- Mais de 10 anos de experiência profissional – 20 valores. -----

Avaliação de desempenho: -----

Valor médio das avaliações de desempenho dos últimos dois biénios, obtida através da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, convertida para a escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras a observar na valoração:

- Avaliação entre 1 a 1,999 (Desempenho Inadequado) – 5 valores; -----
- Avaliação entre 2 e 2,999 (Desempenho Adequado) – 12 valores; -----
- Avaliação entre 3 a 3,999 (Desempenho Adequado) – 15 valores; -----
- Avaliação entre 4 a 5 (Desempenho Relevante) – 20 valores. -----

Na ausência de avaliação de desempenho: -----

- a) Por facto que não seja imputável ao candidato, devidamente justificado, será atribuído 10 valores; -----
- b) Por facto imputável ao candidato ou por não fazer prova documental da avaliação, será atribuído 0 valores. -----

EAC – ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

Deliberou o júri, que a aplicação deste método de seleção, assumirá a **forma oral, de realização presencial**, com a duração **máxima de quarenta minutos** e será baseada num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e respetiva avaliação. -----

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: --

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

- A. **Trabalho de Equipa e Cooperação:** capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. -----



[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

- B. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. -----
- C. Tolerância à Pressão e Contrariedades:** capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.-----
- D. Orientação para a Segurança:** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. -----

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração dos indicadores comportamentais que a compõem, nos seguintes termos: -----

- 20 Valores: Evidência/demonstração dos 4 indicadores comportamentais; -----
- 16 Valores: Evidência/demonstração dos 3 indicadores comportamentais; -----
- 12 Valores: Evidência/demonstração dos 2 indicadores comportamentais; -----
- 8 Valores: Evidência/demonstração de 1 indicador comportamental;-----
- 4 Valores: Não evidencia/demonstra nenhum dos indicadores comportamentais. -----

Avaliação qualitativa: cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: -----

- 20 Valores: Nível Elevado; -----
- 16 Valores: Nível Bom;-----
- 12 Valores: Nível Suficiente; -----
- 8 Valores: Nível Reduzido;-----
- 4 Valores: Nível Insuficiente.-----

VALORAÇÃO FINAL

A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:-----

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

Em que: -----

CF = Classificação final -----

AC = Avaliação curricular-----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências -----

Do resultado de cada método de seleção, será elaborada uma ficha demonstrativa dos resultados. -----



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Câmara Municipal

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportam é eliminatório e é excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fase, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.-----

Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.-----

Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade.-----

E não havendo nada mais a tratar se encerrou a reunião, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do Júri.-----

O Júri do procedimento,

[Handwritten signature]

Teresa Ranao

[Handwritten signature]
