



**Procedimento Concursal Comum para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, atividade de cantoneiro de limpeza, para a área de higiene urbana da Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Higiene Urbana.**-----

**ATA N.º 1**

Aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade do Cartaxo e no Pátio da Câmara, reuniu o júri do procedimento concursal em epígrafe, cuja abertura foi aprovada por deliberação da Assembleia Municipal em sessão de trinta de junho de dois mil e vinte e seis. -----

Na reunião estiveram presentes os elementos do júri (i) Valter José Pereira Monteiro – Encarregado Geral Operacional, na qualidade de Presidente; (ii) Sónia Maria Santos Marçal Felício- Técnica Superior, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo; e (iii) Cristóvão Claudio Catalino Pereira – Técnico Superior, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo. -----

A presente reunião tem por fim determinar os parâmetros de avaliação, respetiva ponderação de cada um dos métodos e o sistema de valoração final dos métodos de seleção do procedimento acima referido, nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

Aberta a reunião às dez horas e presentes os três membros do júri, deliberaram estes que serão aplicados no presente procedimento concursal os métodos de seleção constantes do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro concretamente: -----

**Prova de Conhecimentos (PC)** — método obrigatório-----

**Avaliação Psicológica (AP)** — método obrigatório -----

Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atividade, os métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP e no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, são os seguintes: -----

**Avaliação Curricular (AC)** — método obrigatório-----

**Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** — Este método de seleção será aplicado por técnico da entidade que aplicará método de seleção Avaliação psicológica. -----

Relativamente aos métodos de seleção *supramencionados*, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte: -----

A **prova de conhecimentos (PC)**, com uma ponderação de 100%, reveste a natureza prática, visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas necessários ao exercício da função correspondente ao posto de trabalho de cantoneiro de limpeza, sendo de realização individual. A



referida prova será valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, terá a duração de trinta minutos. A prova comportará a realização das tarefas abaixo indicadas: -----

- Realização de manobras de descarga de contentores de resíduos sólidos urbanos para um carro de recolha; -----

- Execução corte de ervas nas ruas; -----

- Execução de limpeza de sarjetas. -----

☐ Perceção e compreensão da tarefa..... 0 a 5 valores -----

☐ Qualidade de realização..... 0 a 5 valores -----

☐ Celeridade de execução..... 0 a 5 valores -----

☐ Conhecimentos técnicos demonstrados..... 0 a 5 valores -----

As classificações de 0 a 5 de cada item correspondem, respetivamente, aos níveis classificativos de Não realizou a tarefa, Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom e Elevado. -----

Deste modo, a classificação da prova prática de conhecimentos, resultará da soma dos 4 itens. ----

A **avaliação psicológica (AP)**, será avaliada através das menções “Apto e Não Apto” visando avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. -----

A **avaliação curricular (AC)**, com uma ponderação de 50%, visa analisar a qualificação dos candidatos, será graduada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada, através da média aritmética dos seguintes fatores, sendo utilizada a seguinte fórmula: -

-----

-----**AC = (25%FP + 25%HA+ 25%AD+ 25%EP)**-----

**a) Formação profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, frequentadas nos últimos 3 anos contados até à data da abertura deste procedimento concursal: -----

Sem ações de formação.....2 valores;

Até 50 horas de formação.....12 valores;

De 51 até 100 horas de formação.....14 valores;

De 101 até 150 horas de formação.....16 valores;

De 151 até 250 horas de formação.....18 valores;

Superior a 250 horas de formação.....20 valores.

No caso das ações/cursos de formação terem a duração com referência a dias, considerar-se-á que o dia é igual a sete horas. -----



**b) Habilitação Académica (HA)**, considerando-se a titularidade de graus académicos ou a sua equiparação legalmente reconhecida, certificados pelas entidades competentes, avaliados da seguinte forma: -----

Detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida.....12 valores;

Detenção da escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida...14 valores.

**c) Avaliação de Desempenho (AD)**, com base na última avaliação do SIADAP: -----

Desempenho Inadequado, (avaliação final de 1 a 1,999) ..... 5 valores;

Desempenho Adequado, (avaliação final 2 a 3,999).....15 valores;

Desempenho Relevante, (avaliação final de 4 a 5).....20 valores;

No caso de candidato que não possua, por motivos que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho.....10 valores.

**d) Experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, tendo em conta os seguintes critérios: -----

Experiência inferior a 6 meses .....10 valores;

Experiência de 6 meses a 2 anos .....14 valores;

Experiência de 2 anos a 4 anos .....16 valores;

Experiência de 4 anos a 6 anos .....18 valores;

Superior a 6 anos.....20 valores.

A **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, com uma ponderação de 50%, será avaliada de 0 a 20 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. No mapa de pessoal encontram-se definidas as seguintes competências para o posto de trabalho, aprovadas pelo Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), previstas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, tendo sido considerado o nível 1 de exigência de comportamentos.

| Competência                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                                  | Comportamentos                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Orientação para os resultados (OR)</b> | 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.</li><li>- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.</li><li>- Identifica e cumpre os padrões de qualidade</li></ul> |



|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Orientação para o serviço público (OSP)</b> | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.</li> <li>- Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade.</li> <li>- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.</li> </ul> |
| <b>Orientação para a participação (OP)</b>     | Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.</li> <li>- Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.</li> <li>- Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente.</li> </ul>   |
| <b>Comunicação (C)</b>                         | 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                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmite informação simples de forma clara.</li> <li>- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.                                                                                                                                                                                                                                                      | - Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Orientação para a segurança (OS)</b> | 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 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumpre as instruções relativas às regras de segurança na utilização dos equipamentos e na manutenção da confidencialidade das informações.</li><li>- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.</li><li>- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.</li></ul> |

A classificação de cada competência será atribuída tendo em conta o número e o nível de demonstração dos comportamentos, de acordo com a tabela abaixo: -----

| <b>Demonstração dos comportamentos</b>                                                                | <b>Classificação</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Os três comportamentos são demonstrados, superando o padrão médio de exigência definido (nível 2 a 5) | 20                   |
| Os três comportamentos são demonstrados                                                               | 16                   |
| Dois dos três comportamentos são demonstrados                                                         | 12                   |
| Um dos três comportamentos são demonstrados                                                           | 8                    |
| Nenhum dos comportamentos é demonstrado                                                               | 4                    |

A classificação final da entrevista será a que resultar da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada uma das cinco competências, de acordo com a seguinte fórmula:

**EAC = (20% OR + 20% OSP + 20% OP + 20% C + 20%OS)** -----

Deste modo, a ordenação final dos candidatos, será efetuada por ordem decrescente da classificação, em resultado da aplicação das seguintes fórmulas: -----

**OF = 100% PC** -----

**OF = 50% AC + 50% EAC** -----



É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou considerado “Não Apto”, não lhe sendo aplicado o método seguinte. -----

Em situações de igualdade de valoração, o júri aplicará o estabelecido no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso persista a igualdade, utilizar-se-á, pela ordem apresentada, os seguintes critérios de desempate: -----

- a) Candidato/a com residência na área do Município do Cartaxo; -----
- b) Candidato/a com menor idade. -----

E não havendo mais nada a tratar, pelas dez horas e trinta minutos, o Presidente do Júri declarou encerrada a reunião, da qual para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

O Presidente do Júri, \_\_\_\_\_  
(Valter José Pereira Monteiro)

O 1.º Vogal efetivo, \_\_\_\_\_  
(Sónia Maria Santos Marçal Felício)

O 2.º Vogal efetivo, \_\_\_\_\_  
(Cristóvão Claudio Catalino Pereira)