

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento (7 sete) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)**

**ATA N.º 1**

Aos cinco dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e cinco, pelas catorze horas e trinta minutos, reuniu no edifício sede dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco (SMCB) o júri designado para o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para a Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos – Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana - Serviço de Recolha de Resíduos, estando presentes:-----

Presidente: Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva – Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos Urbanos dos SMCB; -----

1.ª Vogal Efetiva: Raquel Alexandra Afonso Sabino de Sousa Louro – Técnica Superior do Setor de Planeamento e Gestão Operacional dos SMCB; -----

2.º Vogal Efetivo: José Rodrigues de Almeida, Encarregado Operacional do Setor de Operação e Manutenção de Recolha de Resíduos e de Limpeza e Higiene Urbana dos SMCB. -----

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros da avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tendo o júri, nos termos do disposto do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, deliberado o seguinte: -----

**1 – Métodos de Seleção** – Relativamente aos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção, foi aprovado, ao abrigo do disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos consoante a sua situação jurídico funcional, os seguintes métodos obrigatórios e facultativo: -----

**1.1 – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. -----

**1.2 – Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente e nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, articulado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de avaliação facultativo a aplicar aos restantes candidatos. -----**

**1.3 – Os candidatos referidos no ponto 1.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e adicionalmente como método facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----**

**2 – A Avaliação Curricular (AC)** – Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). -----

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: -----  
 $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$ . -----

**2.1 – Habilitação Académica (HA)** – A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira/categoria visada no presente procedimento e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -----

- Habilitação do grau exigido para a candidatura: 15 valores; -----
- Habilitação de grau superior ao exigido para a candidatura: 20 valores. -----

**2.2 – Formação Profissional (FP)** – Neste parâmetro apenas serão considerados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função do posto de trabalho a preencher, obtidos nos últimos 5 anos e desde que se encontrem devidamente comprovados. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma: -----

Mais de 500 horas de formação – 20 valores -----  
De 250 até 500 horas de formação – 18 valores -----  
De 150 até 250 horas de formação -16 valores -----  
De 70 até 150 horas de formação – 14 valores -----  
De 35 até 70 horas de formação – 12 valores -----  
Menos de 35 horas de formação – 10 valores -----  
Sem formação relevante – 0 valores -----

**2.3 – Experiência Profissional (EP)** – Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada que seja similar às funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, da seguinte forma: -----

Mais de 20 anos – 20 valores -----  
Entre 15 anos até 20 anos – 18 valores -----  
Entre 10 anos até 15 anos – 16 valores -----  
Entre 5 anos até 10 anos – 14 valores -----  
Entre 1 ano até 5 anos – 12 valores -----  
Até 1 ano – 10 valores -----  
Sem experiência profissional – 0 valores -----

**2.4 – Avaliação de Desempenho (AD)** – será considerada a avaliação relativa ao mais recente biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, atribuída nos termos da legislação do SIADAP. Este fator é valorado numa escala de 0 a 20 valores. -----

Desempenho inadequado – 8 valores -----  
Desempenho adequado – 10 valores -----  
Desempenho relevante – 14 valores -----  
Desempenho excelente – 20 valores -----

No caso dos candidatos não possuírem avaliação de desempenho, por razões que não lhes sejam imputáveis, o valor a ser considerado na fórmula é 10 valores. -----

**3 – 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 entrevista terá a duração mínima de 30 minutos e não excederá 45 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. Deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e

evidenciadas pelo candidato. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores. Das competências identificadas e em prática nos SMCB para as áreas funcionais em causa, serão objeto de avaliação as seguintes: -----

- 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: atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade; atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade; mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público. -----
- b. **Orientação para a colaboração** - Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. -----  
Traduz-se nos seguintes comportamentos: estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas; reconhece a contribuição dos outros; apresenta contributos para os objetivos comuns. -----
- c. **Gestão do conhecimento** - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização. -----  
Traduz-se nos seguintes comportamentos: demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências; aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade; facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados. -----
- d. **Orientação para a inclusão** – Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos. -----  
Traduz-se nos seguintes comportamentos: trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais; mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus; adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais. -----
- 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: verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função; segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa; zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades. -----

**4 – A Prova de Conhecimentos (PC)** – Destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova de conhecimentos de realização individual, assumirá a forma escrita, de natureza teórica e incide sobre matérias diretamente relacionadas com as exigências da função. A prova tem a duração de 90 minutos, e tolerância de 15 minutos. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----  
Não é permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (telemóvel, tablet, etc.), sendo permitida a consulta da legislação, sem anotações. -----

A prova versará sobre a legislação que a seguir se descreve, na sua redação vigente: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho

(Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro); Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água, Saneamento e Resíduos Urbanos de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º. 246, de 23 de dezembro de 2022; e Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza Urbana do Município de Castelo Branco, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º. 209, de 30 de outubro de 2018.

**5 – Avaliação Psicológica (AP)** – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente e que é o mesmo a aplicar na EAC, descrito no ponto 3 da presente ata, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. -----

**6 – A Classificação Final (CF)** – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e a respetiva Classificação Final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: -----

- a) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

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

- b) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências: -----

$$CF = PC (70\%) + AP (Apto) + EAC (30\%) -----$$

Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica. -----

Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou tenha obtido juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria. -----

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local público e visível, nas instalações dos SMCB e disponibilizada no sítio da internet dos mesmos, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República. -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

O Júri,

Nuno Miguel Ferreira Lopes da Silva  
(Presidente)

Raquel Alexandra Afonso Sabino de Sousa  
Louro (1.ª Vogal efetiva)

José Rodrigues de Almeida  
(2.ª Vogal efetivo)