



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

re  
49

## Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)

### ATA N.º 1

Aos **15** dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, reuniu nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande n.º 27 - Bloco E-10º, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), constituído pelo Técnico Superior (Engenharia do Ambiente), Manuel José Alves Severino, na qualidade de Presidente, pela Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos da Camara Municipal de Almada, Maria do Carmo Antão, na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva, e pela Técnica Superior (Segurança e Higiene no Trabalho), Ana Maria Gouveia Rodrigues, na qualidade de 2.ª Vogal Efetiva, com a seguinte ordem de trabalhos:

- I - Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;
- II - Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;
- III - Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

#### I - PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Considerando os postos de trabalho do mapa de pessoal do Município de Lisboa a que se destina o presente procedimento concursal, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- a) **Orientação para o Serviço Público:** em que se avalia a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha.
- b) **Relacionamento Interpessoal:** em que se avalia a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

re  
04

c) **Otimização de Recursos:** em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

d) **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** em que se avalia a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

e) **Orientação para a Segurança:** em que se avalia a 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.

## II - MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua versão actualizada (adiante designada por Portaria), que estabelecem métodos de seleção obrigatórios consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 6.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

-Para candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico.

-Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

*Handwritten signature and initials*

1. **PROVA DE CONHECIMENTOS (PC)**, que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste natureza prática e teórica assumindo esta a forma oral.

1.1. A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos, designadamente: despejo de contentor e percurso em viatura de remoção; puxada de contentores e recolha de monstros, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

**A - Atitude perante a tarefa**

Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreatada, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorado até ao máximo de 6 valores.

**B - Aptidão e qualidade na execução da tarefa**

Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores.

**C - Regras de segurança do trabalho e escolha dos materiais, ferramentas e utensílios**

Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores.

1.2. A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da média aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Regras de segurança do trabalho e escolha dos materiais, ferramentas e utensílios



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

**1.3. Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos:**

1.3.1. Manual de Procedimentos de Limpeza Urbana - Manual elaborado pelo Departamento de Higiene Urbana da Camara Municipal de Lisboa;

1.3.2. Folheto sobre Movimentação Manual de Cargas - Folheto elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Camara Municipal de Lisboa;

1.3.3 Folheto sobre Equipamentos de Proteção Individual - Folheto elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Camara Municipal de Lisboa.

**1.4. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:**

1.4.1. Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada nos pontos 1.3.1., 1.3.2. e 1.3.3;

1.4.2. A bibliografia mencionada nos pontos 1.3.1., 1.3.2. e 1.3.3 será disponibilizada no site da Câmara Municipal de Lisboa em <http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>.

1.5. Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

**2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)**, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências supra definido no Ponto I., podendo comportar uma ou mais fases.

2.1. A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto e Não apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**3. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**, que visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo considerados e ponderados, com base na análise do respetivo curriculum vitae, os seguintes elementos que se entendem de maior relevância tendo em conta os postos de trabalho a ocupar:

Assim serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

3.1. **Habilitação Académica (HA)** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

3.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida.....19 valores;

3.1.2. Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida.....20 valores.

3.1.3. Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

3.2.1. Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

3.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive).....2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive).....3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive).....4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive).....5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive).....6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive).....7 valores
- De 201 horas até 250 horas (inclusive).....8 valores
- Superior a 250 horas.....10 valores

3.2.1.2. Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função..... 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

3.2.1.3. Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

- a) Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) No que respeita ao ponto 3.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;
- c) Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;



d) Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

e) No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

3.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à atividade de cantoneiro de limpeza, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

3.3.1. Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública.....8 valores

3.3.2. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública.....acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores

3.3.3. Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

3.4. Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

3.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

3.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o *desempenho adequado*, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

*[Handwritten signature]*  
*re*  
*li9*

A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências *supra* definido em I, é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

4.2. Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

|   |            |
|---|------------|
| Detém um nível elevado da competência .....     | 20 valores |
| Detém um nível bom da competência.....          | 16 valores |
| Detém um nível suficiente da competência.....   | 12 valores |
| Detém um nível reduzido da competência .....    | 8 valores  |
| Detém um nível insuficiente da competência..... | 4 valores  |



4.3. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores.....nível Elevado;  
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores.....nível Bom;  
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores.....nível Suficiente;  
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores..... nível Reduzido;  
Inferior a 6 valores.....nível Insuficiente.

4.3.1. Os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente* correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

5. EXAME MÉDICO (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

5.1 O exame médico será realizado atendendo ao estabelecido nos critérios clínicos para avaliação dos Riscos Profissionais identificados na Avaliação de Riscos específica elaborada pelos Serviços de Segurança do Trabalho do Departamento Saúde, Higiene e Segurança (DSHS) da CML, assim, como os indicadores de Saúde Ocupacional inerentes ao Protocolo de Prevenção e Vigilância de Saúde dos Cantoneiros de Limpeza/DSHS.

5.1.1 Indicadores de Saúde Ocupacional e Exames Complementares de Diagnóstico

5.1.1.1 - Questionários de Indicadores de saúde geral e de Saúde Ocupacional:

AUDIT C, Teste Fagerström, Teste Richmond, ASSIST, Questionário da qualidade do sono e Questionário STOP-Bang, questionário de Lesões Músculo-esqueléticas Ligadas ao Trabalho (LMELT) e antecedentes profissionais. Plano Nacional de Vacinação atualizado.

5.1.1.2 - Exames Analíticos Gerais: Hemograma completo, Glicemia, Creatinina, Gama GT, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicéridos, Ácido úrico. Urina II.

5.1.1.3- Exames Analíticos Específicos: pesquisa de imunidade HB (Atc Anti-HBs).

5.1.1.4- Rastreio da visual com escalas ou com lentes: escala optométrica de Snellen, Wecker, Testes de visão cromática de Ishihara, avaliação do campo visual.

5.1.1.5- Rastreio da acuidade auditiva: audiograma tonal (dependendo do exame objectivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres de outras especialidades).

5.1.1.6- Rastreio da função Cardíaca: electrocardiograma simples (dependendo do exame objectivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres de outras especialidades).

5.1.1.7- Rastreio de patologia pulmonar ativa: RX Tórax PA (complementarmente ao Exame objectivo do médico); eventual Espirometria simples (dependendo do exame objectivo do





CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

*Handwritten signature and initials*

médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres da especialidade de Pneumologia).

5.1.1.8- Rastreo de LMELT - Lesões Músculo-esqueléticas Ligadas ao Trabalho: RX Coluna vertebral total em carga (2 planos), RX Joelhos (2 planos).

5.1.2 - Exame Objetivo: Anamnese, Exame ectoscópico (pele e mucosas saudáveis), Exame neurológico sumário, Exame do aparelho respiratório, Exame do aparelho cardiovascular, Exame do aparelho digestivo, Exame oftalmológico, Exame otorrinolaringológico, Exame do aparelho osteoarticular, Exame estomatológico, Exame biométrico. Avaliação do desenvolvimento de referência para a idade e sexo, da função endócrina e metabólica.

5.2. Os candidatos devem no Exame Médico, ser portadores de toda a informação clínica que dispõem e de relatórios clínicos das especialidades médicas que os assistem.

5.3. O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

## 6. ORDENAÇÃO FINAL

6.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente ata, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que obtenha a menção de Não Apto no Exame Médico, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

6.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,70 MSOA + 0,30 MSOB$$

Em que:

OF = Ordenação Final.

MSOA = Primeiro Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura) e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.



C Á M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura) e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

### III - CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

- 1.º - Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de seleção obrigatório utilizado;
- 2.º - Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 3.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade para qual o procedimento concursal é aberto, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 4.º - Os candidatos com menor idade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

O Presidente de Júri

Manuel José Alves Severino

A 1.ª Vogal Efetiva

Maria do Carmo Antão

A 2.ª Vogal Efetiva

  
Ana Maria Gouveia Rodrigues