



S
A
A

Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Coveiro)

ATA N.º 1

Ao nono dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte um, reuniu nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande, n.º 27 - bloco E - 10.º andar, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Coveiro), constituído pela Chefe da Divisão de Gestão Cemiterial Sara Senos Valente Gonçalves, na qualidade de Presidente, pelo Encarregado Operacional (Cemitério) Fausto Armando Afonso Caridade, na qualidade de 1.º Vogal Suplente, em substituição do 1.º Vogal Efetivo, e pelo Coordenador Técnico (Administração Local) José António Jesus Pereira, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo, 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.



c) **Otimização de Recursos:** 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:** 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 artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada por Portaria), que estabelecem os métodos de seleção, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

-Para candidatos que estejam a cumprir ou 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: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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

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

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao 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 a natureza prática e teórica assumindo esta a forma oral.



Handwritten signature or initials in the top right corner.

1.1. A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de abertura de sepultura, exumação de restos mortais e transporte dos referidos restos mortais para o local de lavagem de ossadas, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A - Atitude perante a tarefa

Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa.

B - Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

Apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa.

C - Regras de segurança do trabalho

Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa.

D - Qualidade de execução da tarefa

Apreciação do domínio técnico com que executa corretamente a tarefa de abertura da sepultura e exumação.

E - Rapidez de execução da tarefa

Avaliação da rapidez com que executa a tarefa de transporte dos restos mortais para o local indicado.

1.2. A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma 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:

$$PC = A + B + C + D + E$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Regras de segurança do trabalho

D = Qualidade de execução da tarefa



E = Rapidez de execução da tarefa

1.3. Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos:

1.3.1. Regulamento dos Cemitérios Municipais, aprovado através do Edital n.º 60/84, publicado no Diário Municipal n.º 14488, suplemento de 10 de outubro de 1984, com as alterações introduzidas pelas deliberações n.ºs 34/AML/90, publicada no Diário Municipal n.º 15863, de 26 de abril de 1990, 315/AML/92, publicada no Diário Municipal n.º 16370, de 8 de maio de 1992, e 39/AM/2000, publicada no Boletim Municipal n.º 328, de 1 de junho de 2000;

1.3.2. Manual de procedimentos de exumação - Elaborado pela Divisão de Gestão Cemeterial da Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia da Câmara Municipal de Lisboa;

1.3.3. Folheto sobre Equipamentos de Proteção Individual - Folheto elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Câmara 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 <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

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

2. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP), que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e 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 *supra* definido em I.

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.



S. P.
A.

3. **AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**, que visa analisar a qualificação dos candidatos, 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, com base na análise do respetivo currículo profissional.

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:

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

3.1.2. Pela detenção da 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 coveiro, 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 o seguinte:

ST.
A.

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 na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.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-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, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

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. ORDENAÇÃO FINAL

5.1. 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, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.



Handwritten initials or signature in the top right corner.

5.2. 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 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.

MSOB = Segundo Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou 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 de preferência referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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;



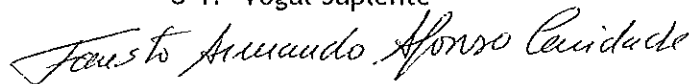
- 2.º - os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade (coveiro) para qual o procedimento concursal é aberto, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 3.º - os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 4.º - os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo e da área de atividade, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 5.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.

A Presidente de Júri

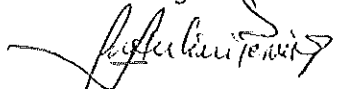

Sara Senos Valente Gonçalves

O 1.º Vogal Suplente



Fausto Armando Afonso Caridade
(em substituição do 1.º Vogal Efetivo)

O 2.º Vogal Efetivo


José António Jesus Pereira