



Junta de Freguesia da
CAMACHA

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO POR TEMPO
INDETERMINADO
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (ÁREA DE LIMPEZA E
MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS)**

ATA UM

1. Aos vinte e oito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, pelas 11 horas e 30 minutos, no edifício da Junta de Freguesia, reuniu o júri designado para o procedimento concursal comum para o recrutamento com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de limpeza e manutenção de espaços públicos), composto pelos seguintes elementos: Helena Susana da Silva Gonçalves Andrade, na qualidade de presidente do júri, Sónia Cristina Freitas Castanha e Mónica Raquel Vasconcelos Andrade, como vogais efetivos.

2. Os membros do júri procederam à análise do objeto do procedimento concursal e identificaram todos os elementos legalmente exigidos pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, para proceder à parametrização dos critérios de avaliação em cada um dos métodos de seleção aplicados e respetiva ponderação de acordo com o perfil de competências previamente definido, definição da grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método (os quais constam do anexo que faz parte integrante desta ata).

3. Foi ainda aprovada a minuta do aviso de abertura do procedimento concursal a publicar por extrato, na 2.ª série do Diário da República e a publicitar, integralmente, na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica da Freguesia.

4. O júri deliberou, ainda, que todas as notificações efetuadas ao longo do procedimento concursal aos candidatos serão realizadas através de correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

E nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a reunião da qual foi elaborada a presente ata que vai ser assinada por todos os elementos do júri.

O Júri

Helena Susana da Silva Gonçalves Andrade



Junta de Freguesia da
CAMACHA

Sónia Cristina Freitas Castanha

Mónica Raquel Vasconcelos Andrade



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Caracterização do Posto de Trabalho

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelas atribuições e competências previstas no mapa de pessoal, para o ano de 2026, da Freguesia da Camacha na carreira e categoria de Assistente Operacional, nomeadamente, assegurar a conservação, limpeza e manutenção dos espaços públicos do domínio da Freguesia; executar trabalhos de limpeza e conservação do espaço público, designadamente varredura e limpeza de arruamentos, caminhos, veredas, sarjetas e outros espaços públicos; executar pequenos trabalhos de construção civil, conservação e reparação, de acordo com as orientações superiores e as necessidades dos serviços; proceder à manutenção e conservação de espaços verdes, incluindo operações de limpeza, corte, poda, remoção de resíduos vegetais e outras tarefas inerentes à sua conservação; conduzir veículos e operar equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios manuais ou mecânicos adequados à execução dos trabalhos que lhe sejam determinados, observando as normas de segurança aplicáveis; proceder à limpeza, conservação, manutenção corrente e adequada arrumação dos veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados no exercício das funções; assegurar a utilização adequada dos materiais, equipamentos e ferramentas afetos ao serviço, comunicando superiormente quaisquer avarias, anomalias ou necessidades de reparação ou substituição; cumprir as regras de higiene e segurança no trabalho, bem como as demais normas e procedimentos aplicáveis ao exercício das funções e executar outras tarefas de natureza operacional, que lhe sejam superiormente determinadas e relacionadas com as atribuições e competências da Freguesia, em conformidade com a legislação existente, conjugado com o que consta do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (grau de complexidade funcional 1).

Requisitos Habilitacionais

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

- a) 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
- b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;
- c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;
- d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

Os candidatos detentores de habilitação académica obtida no estrangeiro, sob pena de exclusão, devem obrigatoriamente apresentar, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Requisitos Especiais

Detentor de carta de condução válida para a categoria B.

Utilização Faseada dos Métodos de Seleção

Nos termos da deliberação do Executivo da Freguesia da Camacha, de 05 de maio de 2026, a aplicação dos métodos de seleção será faseada, de acordo com o previsto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro:

- a. Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos candidatos admitidos;
- b. Aplicação do segundo método de seleção e dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche 10 candidatos;
- c. Verificando-se que, após a ordenação final dos candidatos aprovados e homologação da lista unitária de ordenação final, os candidatos aprovados não satisfaçam as necessidades publicitadas, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção a outro conjunto de candidatos nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, sendo elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação;
- d. Quando os candidatos aprovados satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos ao procedimento concursal são considerados excluídos, dispensando-se a aplicação do segundo método de seleção ou métodos seguintes, conforme a alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

Métodos de Seleção

Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º e o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, complementado pelo método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências, para candidatos sem vínculo de emprego público, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

- b) Como métodos de seleção obrigatórios a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, complementado pelo método de seleção facultativo Avaliação Psicológica para os candidatos que detenham vínculo de emprego público, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LFTP.

Os métodos de seleção para os candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LFTP, podem ser afastados, através da menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-lhes nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos, conforme o previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LFTP.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:

Prova de Conhecimentos – visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de realização individual e terá a forma escrita, com a duração de uma hora, sendo valorada de 0 a 20 valores com expressão até às centésimas e versará sobre as seguintes temáticas, cujos diplomas legais e demais documentos não podem ser consultados:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atual;
- Autarquias Locais – Competências e Regime Jurídico (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro) na sua redação atual;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro) na sua redação atual;
- Temas de cultura geral e atualidade.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas na legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

Avaliação Psicológica – 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 seguinte perfil de competências:

- 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,



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.

b) Orientação para os resultados: 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.

c) Iniciativa: agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

d) 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.

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.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

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 ao serviço do interesse coletivo.

b) Orientação para os resultados: 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.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

c) Iniciativa: agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

d) 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.

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.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado). A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E)$$

Ordenação Final

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 70\%) + AP \text{ (Apto ou Não Apto)} * + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

*A obtenção de um juízo de Não Apto, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

Métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto do n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria:

Avaliação Curricular – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

Habilitação Académica (HA):

Habilitação literária de grau exigido à candidatura – 16 valores;

Habilitação literária de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação Profissional (FP): em que ponderar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, devidamente comprovadas e realizadas nos últimos cinco anos até ao fim do prazo de candidatura, por se entender que esse limite temporal indica atualidade na formação realizada face à evolução da Administração Pública. Considerar-se-ão formações, seminários, palestras, colóquios e outros eventos relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Sem formação profissional = 0 valores;

Formação profissional ≤ 20 horas = 8 valores;

Formação profissional ≤ 40 horas = 10 valores;

Formação profissional ≤ 60 horas = 16 valores;

Formação profissional ≤ 80 horas = 18 valores;

Formação profissional > 80 horas = 20 valores.

Quando as ações ou cursos de formação tiverem a duração referente a dias, considerar-se-á que um dia corresponde a 7 horas, cada semana a 5 dias e cada meio dia o equivalente a três horas e trinta minutos.

Todas as Pós-graduações, Especializações, MBAs, ou outros similares, que não apresentem número de horas, atribui-se 100 horas, sem limite temporal.

Não são consideradas formações ou equiparadas, as formações que sejam ministradas pelo candidato.

As declarações emitidas pelos serviços competentes que venham expressas em Unidades de Crédito (Sistema Europeu de Unidades de Crédito – ECTS), devem conter a equivalência em horas de formação, sob pena de não serem contabilizados no presente parâmetro de avaliação.

Experiência Profissional (EP): em que ponderar-se-á a experiência profissional, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho pretendido e o grau de complexidade das mesmas, com avaliação da sua natureza e duração, até ao máximo de 20 valores, tendo em conta a seguinte tabela:

Experiência profissional ≤ 2 anos = 10 valores;

Experiência profissional ≤ 6 anos = 14 valores;

Experiência profissional ≤ 8 anos = 18 valores;

Experiência profissional > 8 anos = 20 valores.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

Avaliação de Desempenho: em que ponderar-se-á a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a 2 anos, até ao fim do prazo de candidatura, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será expresso numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte valoração:

Mérito Excelente: 4 a 5 valores = 20 valores;

Desempenho Muito Bom: 4 a 5 Valores = 16 Valores;

Desempenho Bom: 3,5 a 3,999 valores = 12 Valores;

Desempenho Regular: 2 a 3,499 valores = 08 Valores;

Desempenho Inadequado: 1 a 1,999 valores = 0 valores.

Quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, mas o seu desempenho não tenha sido avaliado, no período a considerar, por motivo que não lhe seja comprovadamente imputável, é-lhe atribuído a nota de 10 valores.

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 ponderada das classificações quantitativas dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 15\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 15\%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Entrevista de Avaliação de Competências – visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o seguinte perfil de competências:

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 ao serviço do interesse coletivo.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

b) Orientação para os resultados: 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.

c) Iniciativa: agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

d) 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.

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.

Cada competência e comportamento será avaliado de acordo com a qualidade da evidência demonstração da mesma (1 valor por cada comportamento evidenciado; 0 valores por cada comportamento não evidenciado). A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da soma das competências a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A + B + C + D + E)$$

Avaliação Psicológica – 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 seguinte perfil de competências:

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 ao serviço do interesse coletivo.

b) Orientação para os resultados: 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.

c) Iniciativa: agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.



Junta de Freguesia da **CAMACHA**

d) 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.

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.

A avaliação psicológica pode ter uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Ordenação Final

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%) + AP \text{ (Apto ou Não Apto)}^*$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação das Competências;

AP = Avaliação Psicológica.

*A obtenção da menção de Não apto, determina a eliminação do candidato e a exclusão do procedimento.