



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

TR
J
Rodrigues

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ENCARREGADO OPERACIONAL (OFICINAS GRÁFICAS)

ATA N.º 1

Aos 21 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, reuniu na sala 3 sita no Edifício Central do Município de Lisboa, Campo Grande n.º 25, 2.º piso, Bloco F, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Encarregado Operacional (Oficinas), constituído pela Técnica Superior (História), Teresa Maria Sancha Fernandes Pereira, na qualidade de Presidente, pelo Encarregado Geral Operacional (Oficinas Gráficas), Manuel Eduardo Freitas da Rocha, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo, e pela Técnica Superior (Sociologia), Maria Isabel Castelão Rodrigues, na qualidade de 2.ª Vogal Efetiva, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I – Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto 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;

Ponto III – Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

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

Ponto I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho das funções de Encarregado Operacional (Oficinas Gráficas) atendeu à seguinte caracterização do posto de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, prevista no mapa de pessoal do Município de Lisboa para o ano de 2023, aprovado pela Assembleia Municipal de Lisboa, através da Deliberação n.º 582/AML/2022, tomada em reunião de 7 de dezembro de 2022 e publicada no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1506, de 29 de dezembro de 2022:

Encarregado Operacional (Oficinas Gráficas) – “Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução, participando e descrevendo acidentes de trabalho.”

Assim, considerando a referida caracterização do posto de trabalho a preencher, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:



TSB
M
R

- 1. Coordenação:** em que se avalia a capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns;
- 2. 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;
- 3. Realização e Orientação para Resultados:** em que se avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- 4. 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;
- 5. 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;
- 6. Organização e Método de Trabalho:** em que se avalia a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;
- 7. 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.

Ponto 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 no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que permite a utilização, nos procedimentos concursais restritos a candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, apenas dos métodos de seleção obrigatórios referidos nas alíneas a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP e aplicáveis consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como pelo n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que estipula que os métodos de seleção obrigatórios previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria podem ainda ser utilizados como métodos de seleção facultativos, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou a 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, Avaliação Psicológica e Prova de Conhecimentos Prática;



TSP
M
A

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

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

1. PROVA DE CONHECIMENTOS TEÓRICA (PCT), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em apreço, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla.

1.1. A Prova de Conhecimentos Teórica sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:

1.1.1. Direitos, Deveres e Garantias do Trabalhador e do Empregador Público; Regime do Tempo de Trabalho dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime dos Tempos de Não Trabalho dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Férias dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; e Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas – Artigos 70.º a 76.º (Direitos, Deveres e Garantias); artigos 102.º a 105.º e artigos 108.º a 121.º (Regime do Tempo de Trabalho); artigos 123.º a 125.º (Regime dos Tempos de Não Trabalho); artigos 126.º a 132.º (Regime das Férias); artigos 133.º a 143.º (Regime das Faltas) e artigos 176.º a 193.º (Regime Disciplinar), todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, pelas Leis n.º 79/2019, de 2 de setembro, n.º 82/2019, de 2 de setembro, e n.º 2/2020, de 31 de março, e pelos Decretos-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, n.º 53/2023, de 5 de julho;

1.1.2. Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública – Artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.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 Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

1.1.3. Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa, constante da Deliberação n.º 1126/CM/2008 (proposta 1126/CM/2008) que ratifica e assume a proposta n.º 496/CM/2008, aprovada com alterações pela Assembleia Municipal de Lisboa, sob a forma de Deliberação n.º 93/AML/2008, publicado no 7.º suplemento do Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008;



1.1.4. Manual de Acolhimento e Funcionamento da Imprensa Municipal.

1.2. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos Teórica, esclarece-se o seguinte:

1.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação em suporte papel, desde que não anotada nem comentada, referida nos pontos 1.1.1. e 1.1.2., assim como o Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa referido no ponto 1.1.3., não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação.

1.2.2. A atualização da legislação referenciada nos pontos 1.1.1. e 1.1.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos teórica.

1.2.3. A legislação mencionada nos pontos 1.1.1. e 1.1.2. encontra-se disponível no *site* do Diário da República, em <https://dre.pt>.

1.2.4. Durante a realização deste método de seleção não pode ser consultada a bibliografia indicada no ponto 1.1.4.

1.2.5. O Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa e o Manual de Acolhimento e Funcionamento da Imprensa Municipal indicados nos pontos 1.1.3. e 1.1.4. serão disponibilizados, aquando da abertura do presente procedimento concursal, na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <https://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

1.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos Teórica é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.4. Duração da Prova de Conhecimentos Teórica: 60 minutos.

2. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho, com base na análise do respetivo currículo.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

2.1. Habilitação Académica (HA), valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

2.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida18 valores

2.1.2. Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida20 valores

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



2.2. 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.

2.2.1. 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:

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

- Até 90 horas (inclusive)4 valores
- Superior a 90 horas até 140 horas (inclusive)5 valores
- Superior a 140 horas até 190 horas (inclusive)6 valores
- Superior a 190 horas até 240 horas (inclusive)7 valores
- Superior a 240 horas até 290 horas (inclusive)8 valores
- Superior a 290 horas até 340 horas (inclusive)9 valores
- Superior a 340 horas10 valores

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

- Até 90 horas (inclusive)1 valor
- Superior a 90 horas até 140 horas (inclusive)1,5 valores
- Superior a 140 horas até 190 horas (inclusive)2 valores
- Superior a 190 horas até 240 horas (inclusive)2,5 valores
- Superior a 240 horas até 290 horas (inclusive)3 valores
- Superior a 290 horas até 340 horas (inclusive)3,5 valores
- Superior a 340 horas4 valores

2.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 2.2.1.1. e 2.2.1.2., esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas grelhas previstas nos pontos 2.2.1.1. e 2.2.1.2.;
- c) Nos certificados em que apenas seja 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 e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas;
- d) Nos certificados em que 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, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

2.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em apreço e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

2.3.1. Experiência profissional como Encarregado Operacional na área de Oficinas Gráficas, do seguinte modo:

2.3.1.1. Até um ano completo8 valores

2.3.1.2. Por cada ano completo a mais1 valor

2.3.2. Por cada ano completo de experiência profissional como Encarregado Operacional em qualquer outra área de atividade0,5 valores, até ao máximo de 2 valores

2.3.3. Por cada ano completo de experiência profissional como Assistente Operacional na área de Oficinas Gráficas0,2 valores, até ao máximo de 4 valores

2.3.4. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

a) Apenas será considerada 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;

b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;

c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;

d) Nas categorias indicadas nos pontos 2.3.1., 2.3.2. e 2.3.3. é contabilizado o tempo de experiência profissional que o candidato detenha em categorias que, na sequência de alteração do regime jurídico das carreiras da função pública, tenham transitado para as previstas nos referidos pontos;

e) Caso o candidato detenha a experiência profissional descrita nos pontos 2.3.2. e 2.3.3., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação do ponto 2.3.1., não podendo ultrapassar os 20 valores.

2.4. 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.

2.4.1. 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.



T3
J
A

2.4.2. 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 20.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.

2.5. A classificação da **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 dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

3. 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. desta Ata, podendo comportar uma ou mais fases.

3.1. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

4. PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICA (PCP), 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 a natureza prática.

4.1 A Prova de Conhecimentos Prática consistirá em:

4.1.1 Identificação do tipo de máquina a utilizar em função do trabalho a realizar;

4.1.2 Identificação de 3 (três) ferramentas e explicitação da sua finalidade;



- 4.1.3** Identificação de 3 (três) tipos de papel;
- 4.1.4** Execução de duas operações técnicas que consistirão no seguinte:
- Na dobragem de um folheto com indicação do tamanho de cada parte;
 - Programação para realização de um trabalho, com indicação dos materiais utilizados e respetivas quantidades, das fases do trabalho e do tempo necessário para a realização do mesmo.
- 4.2.** A Prova de Conhecimentos Prática tem como bibliografia o Manual de Acolhimento e Funcionamento da Imprensa Municipal, já indicado no ponto 1.1.4. da presente ata, o qual não poderá ser consultado durante a realização deste método de seleção.
- 4.3.** Na classificação da Prova de Conhecimentos Prática é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 4.4.** Duração máxima da Prova de Conhecimentos Prática: 30 minutos.

5. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

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 ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou que tenha obtido um juízo de *Não Apto* num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

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:

$$\text{OF} = 0,70 \text{MSOA} + 0,30 \text{PCP}$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSOA = Métodos de Seleção Obrigatórios, que consistem em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a 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 (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário de candidatura), e em Prova de Conhecimentos Teórica para os restantes candidatos

PCP = Prova de Conhecimentos Prática

Ponto III – CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL



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

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 24.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 tempo de experiência profissional na área de atividade (oficinas gráficas), devidamente comprovada por documentação idónea, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 2.º - Os candidatos com mais elevada classificação no método de seleção facultativo Prova de Conhecimentos Prática;
- 3.º - Os candidatos com mais tempo de serviço prestado na função pública em municípios e/ou em freguesias, à data do termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 4.º - Primazia na submissão da candidatura na plataforma de recrutamento do Município de Lisboa – data, hora e minuto, contados desde a última alteração à candidatura.

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por 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 do Júri

Teresa Maria Sancha Fernandes Pereira

O 1.º Vogal Efetivo

Manuel Eduardo Freitas da Rocha

A 2.ª Vogal Efetiva

Maria Isabel Castelão Rodrigues