



Handwritten signatures in blue ink.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ENCARREGADO OPERACIONAL (LIMPA-COLETORES)

ATA N.º 1

Aos dezassete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniu nas instalações do Departamento de Saneamento, sitas na Rua D. António Luís de Sousa, Lotes B1 a B8, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Encarregado Operacional (Limpa-Coletores), constituído pelo Diretor do Departamento de Saneamento, Miguel Dias Fernandes, na qualidade de Presidente, pelo Técnico Superior (Geologia), João Miguel Fidalgo do Carmo, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo, e pelo Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza), António João Pires Fonseca, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo, 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 (Limpa-Coletores) atendeu à seguinte caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, prevista no mapa de pessoal do Município de Lisboa para o ano de 2024, aprovado pela Assembleia Municipal de Lisboa através da Deliberação n.º 590/AML/2023, tomada em reunião de 12 de dezembro de 2023 e publicada no 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1557, de 21 de dezembro de 2023:

Encarregado Operacional (Limpa-Coletores) – “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, podendo comunicar e/ou assegurar a resolução de problemas ou anomalias detetadas; 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 gestão da assiduidade, regista e calendariza os pedidos de férias dos trabalhadores que coordena, com vista a assegurar o bom funcionamento das atividades e do serviço; participa e descreve acidentes de trabalho, reportando-os ao seu superior hierárquico; promove comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras instituídas.”



[Handwritten signature]

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

- 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, RESPETIVOS 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:



Handwritten signatures in blue ink.

- 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 e Avaliação Psicológica;
- 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 académicos e 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 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, e 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-Leis 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, n.º 12/2024, de 10 de janeiro, e n.º 13/2024, de 10 de janeiro;

1.1.2. Conceitos no âmbito da Manutenção da Rede de Saneamento; e Deveres dos Utilizadores da Rede de Saneamento – Artigo 3.º, artigo 36.º, artigo 44.º e artigo 49.º, todos do Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, aprovado pelo Regulamento n.º 594/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 170, de 4 de setembro de 2018, alterado pelo Regulamento n.º 781/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2020;



Handwritten initials in blue ink, possibly 'JAO' and 'N/A'.

1.1.3. Procedimentos e Prevenção de Riscos em Trabalhos na Rede de Saneamento – Manual de Segurança para Trabalhos na Rede de Saneamento da Câmara Municipal de Lisboa.

1.2. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, 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., não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos (telemóvel, smartphone, tablet, computador portátil, smartwatch, auriculares, etc).

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.

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://diariodarepublica.pt/dr/home>.

1.2.4. Durante a realização deste método de seleção não pode ser consultada a bibliografia indicada no ponto 1.1.3..

1.2.5. A bibliografia indicada no ponto 1.1.3. será disponibilizada, 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 é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.4. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

2. AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para os postos 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



Handwritten signatures in blue ink.

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.;



Handwritten signatures in blue ink.

- 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 aos postos 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 Limpa-Coletores, 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 Limpa-Coletores0,2 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 dos postos de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.



Joo
N. J.

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.

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, na sua redação original, uma vez que as alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, ainda não são passíveis de ser consideradas no âmbito do presente procedimento concursal, atendendo à data de entrada em vigor do citado Decreto-Lei.

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. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

4.1. 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.

4.2. A ordenação final dos candidatos aprovados em todos os métodos de seleção aplicados será efetuada do seguinte modo:

4.2.1. A ordenação final dos candidatos sujeitos aos métodos de seleção Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular (consoante o método de seleção a que tenham sido submetidos) e Avaliação Psicológica com menção classificativa de *Apto*, resulta da classificação obtida na Prova de Conhecimentos ou na Avaliação Curricular (consoante o caso) e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas:

OF = PC Ou OF = AC

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

Ponto 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 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 Limpa-Coletores, em entidades da Administração Local, contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas e desde que devidamente comprovado por documentação idónea;
- 2.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de Limpa-Coletores, em qualquer entidade (pública ou privada), contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas e desde que devidamente comprovado por documentação idónea;
- 3.º - Os candidatos com mais tempo de serviço prestado na função pública em municípios e/ou em freguesias, contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas e desde que devidamente comprovado por documentação idónea;
- 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.



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

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.

O Presidente do Júri

Miguel Dias Fernandes

O 1.º Vogal Efetivo

João Miguel Fidalgo do Carmo

O 2.º Vogal Efetivo

António João Pires Fonseca