



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA COORDENADOR TÉCNICO (CEMITÉRIO)

ATA N.º 1

Aos nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte cinco, reuniu na sala de reuniões da Divisão de Processo e Gestão de Remuneração do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sita no Campo Grande n.º 27, Bloco E, 11.º piso, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Coordenador Técnico (Cemitério), constituído pela Chefe de Divisão de Gestão Cemiterial, Sara Senos Valente Gonçalves, na qualidade de Presidente, pela Coordenadora Técnica (Cemitério), Teresa Isabel Amaral Pina, na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva e pela Técnica Superior (Engenharia Mecânica), Carla Alexandra Fernandes de Pinho, 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 Coordenador Técnico (Cemitério) 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 2025, aprovado pela Assembleia Municipal através da Deliberação n.º 675/AML/2024, tomada em reunião de 10 de dezembro e publicada no 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1609, de 19 de dezembro de 2024.

Coordenador Técnico (Cemitério) – “Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa das atividades desenvolvidas nos cemitérios, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, incumbindo-lhe genericamente: assegurar a gestão corrente dos serviços, distribuindo o trabalho pelos funcionários que lhe estão afetos, tendo em conta as tarefas a executar e o número de trabalhadores existentes; colaborar na gestão do pessoal, nomeadamente, na elaboração do mapa de férias e no controlo da assiduidade dos trabalhadores; colaborar na gestão dos equipamentos e dos materiais existentes para uso no cemitério; anotar e participar as ocorrências existentes no cemitério; apresentar sugestões no sentido de uma melhor racionalização dos recursos existentes e colaborar na elaboração de propostas que visem uma correta gestão de pessoal.”



SV
Gomes
P

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

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

- 1. Orientação para o serviço público:** em que se avalia a capacidade para 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo;
- 2. Orientação para a colaboração:** em que se avalia a capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns;
- 3. Orientação para os resultados:** em que se avalia a capacidade para 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;
- 4. Análise crítica e resolução de problemas:** em que se avalia a capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;
- 5. Coordenação de equipas:** em que se avalia a capacidade para coordenar eficazmente uma equipa, garantindo que as tarefas são executadas de forma organizada, eficiente, orientando e motivando os trabalhadores e acompanhando os resultados.

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:

- 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



Dr.
Celso
CP

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

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 Teórica sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:

- 1.1.1. Procedimento Administrativo** – Artigos 1.º a 19.º, artigos 53.º a 64.º, artigos 69.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º, artigos 102.º a 114.º, artigos 121.º a 125.º e artigos 148.º a 160.º do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- 1.1.2. Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas** – Artigo 73.º e artigos 176.º a 193.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes;
- 1.1.3. Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas** – Artigos 133.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes e artigos 248.º a 257.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro com as alterações vigentes;
- 1.1.4. Direitos, Deveres e Garantias dos Trabalhadores que exercem funções públicas** – Artigos 70.º a 73.º e artigos 122.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes e artigos 234.º a 247.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações vigentes;
- 1.1.5. Regime jurídico das autarquias locais** - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - artigos 5.º a 40.º
- 1.1.6. Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa** – Aviso n.º 19856/2022, publicado no Diário da República n.º 201/2022, Série II, de 2022-10-18;
- 1.1.7. Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro** – Inumação e Translação de Cadáveres
- 1.1.8. Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro**, Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, serviços e Restauração - Artigos 108º a 117º;



St.
Jesús
CP

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

1.1.9. Norma de Controlo Interno – Deliberação n.º 187/CM/2011, publicada no 2º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 894, de 7 de abril de 2011 - Anexo 2 – artigos 17 a 45.º;

1.1.10. Regulamento do Orçamento do Município de Lisboa, Deliberação n.º 675/AML/24, publicada no 4º suplemento ao Boletim Municipal n.º 1609, de 19 de dezembro de 2024 – Capítulo II – Gestão da Receita;

1.1.11. 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, na sua redação atual.

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. a 1.1.8., não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação.

1.2.2. A atualização da legislação referenciada nos pontos 1.1.1. a 1.1.8., 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. a 1.1.8. encontra-se disponível no *site* do Diário da República, em <https://dre.pt>.

1.2.4. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a bibliografia indicada nos pontos 1.1.9 a 1.1.11..

1.2.5. A bibliografia indicada nos pontos 1.1.9. a 1.1.11 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 Teórica: 90 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 de habilitação académica inferior ao 12.º ano de escolaridade, para candidatos que se encontrem integrados na carreira de assistente técnico18 valores



S. General CP

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

2.1.2. Pela detenção do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado 20 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 horas 10 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.;



CP

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

- 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 Coordenador Técnico na área Cemiterial, 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 Coordenador Técnico 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 Técnico na área Cemiterial0,2 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) 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;
- d) 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.



F.
Gomes
CP

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

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, 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. 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, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

4.2. 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:

$$OF = MSOA$$

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 para os restantes candidatos.

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 elevada classificação no método de seleção Prova de Conhecimentos;
- 2.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade Cemiterial, devidamente comprovado por documentação idónea, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 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

(Sara Senos Valente Gonçalves)

A 1.ª Vogal Efetiva

(Teresa Isabel Amaral Pina)

A 2.ª Vogal Efetiva

(Carla Alexandra Fernandes de Pinho)