



## Câmara Municipal de Sesimbra

### PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULOS DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO - ASSISTENTE OPERACIONAL – 16 POSTOS DE TRABALHO

#### DAU/DIVISÃO DE HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES/UTHEM

(Sanitários, limpezas internas)

REF. 2A/2026

#### ATA Nº 1

#### Definição de Parâmetros de Avaliação, Ponderação e Classificação Final dos Métodos de Seleção

Aos nove dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sesimbra, reuniram Alda Maria Baeta Pólvora, Chefe da Divisão de Higiene Urbana e Espaços Verdes, em regime de substituição; Mónica Rodrigues Capitão Mouzinho Serrote, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; e Carla Alexandra Martinho Prazeres, Técnica Superior, as quais constituem o júri do procedimento concursal mencionado em epígrafe, autorizado por despacho do Sr. Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, datado de 06/03/2026, a fim de, nos termos do art.º 7.º e dos números 1 e 2 do art.º 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, fixarem os parâmetros de avaliação, a sua ponderação e classificação final dos métodos de seleção a que serão submetidos os candidatos.

Assim, o júri deliberou o seguinte:

Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º da Portaria, aplicar-se-ão os seguintes métodos de seleção: **Avaliação Curricular (AC)** e **Entrevista de avaliação de competências (EAC)**.

#### **I – Avaliação Curricular (AC) – Art.º 17.º, n.º 1 c) da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro**

1) - A Avaliação Curricular (AC) consiste na análise e classificação dos currículos apresentados pelos candidatos, cuja apreciação recairá sobre a habilitação académica (HA) ou a sua equiparação legalmente reconhecida; a formação profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e o aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP), em que se apreciará o desempenho efetivo de funções, relevando-se as atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo avaliada pela sua duração, e a avaliação de desempenho (AD) relativa ao último período,



## Câmara Municipal de Sesimbra

não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar.

2) - A Avaliação Curricular dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o candidato seja ou não titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

$$AC = \frac{(HA+FP+2EP+AD)}{5}$$

Ou

$$AC = \frac{(HA+FP+2EP)}{4}$$

3) – A avaliação dos currículos realiza-se de acordo com os critérios abaixo definidos, para cada um dos fatores de apreciação:

### a) Habilitação Académica (HA)

Habilitações Académicas	Valoração
> 9º ano ou equiparado	20 Valores
9º ano ou equiparado	18 Valores
< 9º ano ou equiparado	16 Valores

### b) - Formação Profissional (FP)

No fator «Formação Profissional» (FP) são consideradas apenas ações de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, obtidas nos últimos 10 anos e devidamente certificadas.

As ações de formação integram cursos, seminários, encontros, jornadas, conferências, simpósios, colóquios, debates e palestras, sendo avaliadas de acordo com a sua duração, nos seguintes termos:

O júri delibera atribuir uma base mínima de 10 valores neste fator, por admitir que os candidatos não detenham um número significativo de ações de formação.

A cada ação de formação são atribuídos os seguintes valores, até um máximo de 20 valores:

Duração	Valoração (base 10 valores)
Até 7 horas	1 Valor
De 8 a 14 horas	2 Valores
De 15 a 21 horas	3 Valores
De 22 a 29 horas	4 Valores



## Câmara Municipal de Sesimbra

> De 30 horas	5 Valores
---------------	-----------

No caso de os certificados não indicarem a duração das ações, é atribuída uma valorização de 0,5 valor a cada uma. A posse de carta de condução constitui critério preferencial, pelo que a valorização obtida no fator «formação profissional» é acrescida de 3 valores.

### c) – Experiência Profissional (EP)

No fator «Experiência Profissional» (EP) é considerado o exercício de funções de manutenção de limpeza e higiene de instalações e de equipamentos) (LH), tendo em conta a sua duração ou, em alternativa, noutras áreas funcionais (AF), independentemente da sua duração, nos seguintes termos:

Duração	Valoração
Sem experiência profissional	10 valores
AF independentemente da sua duração	12 valores
LH Até 1 ano	14 valores
LH > de 1 ano até 3 anos	16 Valores
LH > de 3 anos até 5 anos	18 Valores
LH > de 5 anos	20 Valores

### d) Avaliação de Desempenho (AD)

A Avaliação de Desempenho (AD) a considerar é relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar.

No fator «Avaliação de Desempenho» (AD) são consideradas as menções qualitativas (MQ) atribuídas aos candidatos em cada período avaliativo, resultando a sua classificação da média aritmética simples da valorização atribuída a cada uma, nos seguintes termos:

$$AD = \frac{(MQ+MQ+MQ)}{3}$$

Menção qualitativa	Valoração
Desempenho Excelente	20 Valores
Desempenho Relevante/Muito Bom	18 Valores
Desempenho Adequado/Regular/Bom	15 Valores
Desempenho Inadequado	9 Valores



## Câmara Municipal de Sesimbra

Nos casos em que os candidatos não possuam avaliação de desempenho, será considerado na respetiva fórmula o valor de 12.

O fator «Avaliação de Desempenho» é apenas aplicável a candidatos que possuam vínculo de emprego público.

### II – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Art.º 17.º, n.º 1 d) da Portaria nº 233/2022, de 09 de setembro

1) - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), aplicada em formato presencial, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil previamente definido no mapa de pessoal da autarquia (Vd. anexo) Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 40 minutos.

2) Competências a avaliar:

**C1 – 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 (AP) ao serviço do interesse coletivo.

**C2 – 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.

**C3 – Orientação para a participação** - Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da Organização.

**C4 – 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.

3) Cada competência tem 3 comportamentos associados, devendo ser evidenciados (demonstrados ou não demonstrados) no âmbito da EAC, nos seguintes termos:

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTOS			TOTAL	APRECIÇÃO QUALITATIVA	APRECIÇÃO QUANTITATIVA
	1	2	3			
C. 1						
C. 2						



## Câmara Municipal de Sesimbra

ca  
L  
T

C. 3						
C. 4						

COMPORTAMENTOS	APRECIÇÃO QUALITATIVA	APRECIÇÃO QUANTITATIVA
Demonstra 3 comportamentos	Bom	5 Valores
Demonstra 2 comportamentos	Suficiente	3,33 valores
Demonstra 1 comportamento	Reduzido	1,67 valores
0 comportamentos	Não demonstra	0 valores

4) A EAC dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo que avaliação final resultará da soma das classificações obtidas na avaliação das 4 competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = C1 + C2 + C3 + C4$$

5) Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção EAC.

### III – Classificação e Ordenação Final

1) A valoração final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar do método de seleção «avaliação curricular», com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EAC$$

Em que:

CF - Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

2) Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

3) A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

### IV – Critérios de Ordenação Final

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- Em função da valoração obtida na experiência profissional;
- Em função da menor idade.



## Câmara Municipal de Sesimbra

As deliberações foram tomadas por unanimidade.

E nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi elaborada a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai assinada pelos membros presentes.

O Júri,

(Presidente)

(1ª Vogal Efetiva)

(2ª Vogal Efetiva)



## Câmara Municipal de Sesimbra

### ANEXO

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS
<b>C1. Orientação para o Serviço Público</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade;</li><li>- Identifica as práticas alinhadas com o interesse público e atua em conformidade;</li><li>- Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.</li></ul>
<b>C2. Orientação para a Colaboração</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas;</li><li>- Reconhece a contribuição dos outros;</li><li>- Apresenta contributos para os objetivos comuns.</li></ul>
<b>C3. Orientação para os Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados;</li><li>- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável;</li><li>- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.</li></ul>
<b>C4. Iniciativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço;</li><li>- Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas;</li><li>- Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.</li></ul>
<b>C5. Organização, Planeamento e Gestão de Projetos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento;</li><li>- Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas;</li><li>- Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.</li></ul>
<b>C6. Orientação para a Participação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.</li><li>- Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades;</li></ul>



## Câmara Municipal de Sesimbra

R  
h  
P.

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução das suas atividades e transmite-as superiormente.</li></ul>
<b>C7. Orientação para a Segurança</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função;</li><li>- Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa;</li><li>- Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.</li></ul>
<b>C8. Inteligência Emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades;</li><li>- Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros;</li><li>- Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.</li></ul>