

Designação: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional (Coveiro) do Mapa de Pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Assunto: Definição de critérios

Membros do Júri: Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
Vogais efetivos: Patrícia Gonçalves da Fonseca, Técnica Superior (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos), que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristiana Costa Almeida, Assistente Técnica (Recursos Humanos);
Vogais suplentes: Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro, Coordenadora Técnica (Recursos Humanos) e Nuno Emanuel Barros Pinto Soares Andrade, Assistente Técnico (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos).

Local: Albergaria-a-Velha **Hora:** 17:00

Aos 23 dias do mês de abril de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, reuniu o júri do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional (Coveiro) do mapa de pessoal do Município de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, nomeadamente os Serviços de Jardins e Cemitérios, aberto por despacho da Sra. Vereadora com competência delegada na área da gestão de recursos humanos, de 23 de abril de 2026.

Do Júri designado por despacho do Sra. Vereadora com competência delegada na área da gestão de recursos humanos, de 23 de abril de 2026, estiveram presentes os seguintes membros:

Presidente: Ana Paula da Silva Diogo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

Vogais Efetivos: Patrícia Gonçalves da Fonseca, Técnica Superior (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos) e Cristiana Costa Almeida, Assistente Técnica (Recursos Humanos).

A reunião do júri teve como finalidade deliberar sobre os seguintes assuntos, que constituíram a ordem de trabalhos da reunião:

1. Definição de parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional; Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal."
2. Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial;
3. Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção;

O Júri deliberou por unanimidade:

1. Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, tendo como método

complementar a Entrevista;

- a. A Prova de Conhecimentos visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa;
- b. A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e que consta do Anexo I a esta ata;

2. Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que os mesmos afastem estes métodos por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

- a. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;
- b. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

3. A aplicação dos métodos de seleção pressupõe um perfil de competências previamente definido para o posto de trabalho a ocupar, que, no presente procedimento, é o que consta do Anexo I à presente ata;

4. Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço, de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção indicados serão aplicados de forma faseada, da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Prova Prática de Conhecimentos ou Avaliação Curricular);
- b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) aos candidatos aprovados no primeiro método;

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 6.º da Portaria;

I - Ponderado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, relativamente ao **ponto 1 da ordem de trabalhos – definição de parâmetros de avaliação, ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final**, o júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1. Quanto à avaliação curricular:

1.1. A valoração da avaliação curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo a não entrega do referido documento motivo de exclusão do procedimento;
- b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das

Handwritten signature and initials
Btício
[Signature]

funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último. As ações de formação que não sejam comprovadas através da entrega dos respetivos certificados não serão contabilizadas;

c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

1.2. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Para os candidatos que que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa:

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

Em que:

AC = Avaliação curricular;

HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas;

FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional;

EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional;

AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

1.3. Os parâmetros a considerar no método de avaliação curricular serão avaliados da seguinte forma:

a) Habilitações literárias (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho – 15 valores

Habilitação académica com um grau a mais exigido para o posto de trabalho -18 valores

Habilitação académica com dois ou mais graus a mais exigido para o posto de trabalho - 20 valores

Haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

b) Formação profissional específica na área da função, (valendo 30% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Sem formação específica na área da função para que é aberto o procedimento - 0 valores

Igual ou inferior a 20 horas de formação profissional - 5 valores;

Superior a 20 horas e inferior ou igual a 60 horas de formação profissional - 10 valores;
Superior a 60 horas e inferior ou igual a 100 horas de formação profissional - 12 valores;
Superior a 100 horas e inferior ou igual a 140 horas de formação profissional - 14 valores;
Superior a 140 horas e inferior ou igual a 180 horas de formação profissional - 16 valores;
Superior a 180 horas e inferior ou igual a 220 horas de formação profissional - 18 valores;
Superior a 220 horas de formação profissional - 20 valores;

Caso o certificado de formação profissional do candidato não indique o número de horas, será calculado o seguinte:

1 dia= 7 horas

1 semana (5 dias) = 35 horas

1 mês (21 dias) = 147 horas

c) Experiência profissional nas funções para que é aberto o procedimento (valendo 40% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

Experiência de 4 e a 6 anos em funções similares - 12 valores

Experiência de 7 a 8 anos nas funções - 15 valores

Experiência superior a 9 anos nas funções - 20 valores

d) Avaliação de Desempenho: (valendo 15% da pontuação da avaliação curricular), da seguinte forma:

A pontuação da avaliação resultará da média simples das avaliações obtidas nos últimos 3 anos classificados (sendo utilizados os anos avaliados), que deverá ser convertida numa escala de 0 a 20 valores (Avaliação de 0 a 5 valores multiplicada por 4).

No caso de o/a candidato/a não ter 3 biénios de avaliação, será utilizada a média dos dois biénios anteriores ou a avaliação do último biénio, consoante o caso. Caso o/a candidato/a não tenha avaliação de desempenho, será atribuída neste item a pontuação de 10 valores.

2. Quanto à Entrevista de Avaliação de Competências:

2.1 A entrevista de avaliação de competências será realizada por técnico competente, com formação adequada, terá a duração aproximada de 30 minutos e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no Anexo I à presente ata e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil.

2.2. Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

$$CF = (C1+C2+C3+C4+C5)/5$$

3. Quanto à Prova Prática de Conhecimentos:

3.1. A prova de conhecimentos será individual, terá a duração de 20 minutos, com 5 minutos de tolerância, assumirá a forma prática e consistirá na execução de funções de natureza técnica e específica inerentes ao posto de trabalho. Durante a prova o júri avaliará as seguintes competências, registando-as em fi-



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 23/04/2026

Polícia
CA

cha individual a elaborar para o efeito:

- a) Comunicação;
- b) Orientação para o serviço público;
- c) Orientação para os resultados;
- d) Orientação para a segurança;
- e) Orientação para a colaboração.

Cada item será classificado com as seguintes pontuações:

Revelou insuficientes conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 1 a 9,49 valores

Revelou suficientes conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 9,50 a 13,49 valores

Revelou bons conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 13,50 a 16,49 valores

Revelou elevados conhecimentos profissionais para o exercício das funções – 16,50 a 20 valores

3.2. Os candidatos deverão apresentar-se no local de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o seu início, sendo concedida a tolerância de 10 minutos, por atraso, após o início da mesma, a partir do qual será vedado o acesso a qualquer candidato.

3.3. A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 5 minutos sobre o início da prova.

3.4. A Prova de Conhecimentos será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

4. Quanto à avaliação psicológica:

A avaliação psicológica terá como referência o perfil de competências previamente definido, que é o que consta do Anexo I a esta ata.

Este método será avaliado através das menções classificativas de "Apto" e "Não Apto", de carácter eliminatório e sem expressão na fórmula final de classificação.

5. Quanto ao Sistema de valoração final:

5.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

$$CF = (CPC \times 100\%) + CAP \text{ (Apto/Não Apto)}$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos;

CAP = Classificação da Avaliação Psicológica;

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências:

$$CF = (CAC \times 55\%) + (CEAC \times 45\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

CAC = Classificação da Avaliação Curricular;

CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

5.2. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

5.3. Nos termos dos números 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos/fases ou que tenha obtido uma menção de “não apto”, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte.

II - Relativamente ao **ponto 2 da ordem de trabalhos** – Em caso igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial, serão aplicados, subseqüentemente, os critérios de ordenação preferencial previstos nos números 1 e 2 do artigo 24.º da Portaria:

- a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
- b) Em função da valoração obtida na competência “Orientação para a Segurança” na Prova Prática de Conhecimentos;
- c) Em função da valoração obtida na competência “Comunicação” na Prova Prática de Conhecimentos;

Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

III - Quanto ao **ponto 3 da ordem de trabalhos** - Exclusão dos candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção - O Júri deliberou, por unanimidade, que serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam para a aplicação de método de seleção.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, deliberou ainda o Júri, solicitar aos candidatos, no ato de candidatura, autorização para se proceder, preferencialmente, a todas as notificações relativas a este procedimento concursal por correio eletrónico.

Nada mais havendo a deliberar, a Presidente do Júri, Ana Paula da Silva Diogo, deu por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que vai ser lida e assinada pelos elementos do Júri.

O Júri,



(Presidente)



(1.º Vogal)



(2.º Vogal)



ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO

N.º: 1

Data: 23/04/2026

Patricia

ANEXO I

Perfil de Competências

Caracterização do posto de trabalho:

Carreira: Assistente Operacional

Categoria Assistente Operacional

Grau de complexidade funcional: 1

Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória

Serviço: Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, Serviços de Jardins e Cemitérios

Funções a desempenhar: "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, com grau 1 de complexidade funcional; Assegurar as inumações, exumações e outras tarefas no Cemitério Municipal."

Perfil de competências:

As competências comportamentais consideradas essenciais para o exercício da função e os comportamentos associados são os seguintes:

| Competências | Comportamentos associados à competência |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orientação para 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. | <ol style="list-style-type: none">1. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar. |
| Gestão do Conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. | <ol style="list-style-type: none">1. Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.2. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.3. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados |
| Iniciativa: Agir proactivamente 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. | <ol style="list-style-type: none">1. Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.2. Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.3. Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa. |
| 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. | <ol style="list-style-type: none">1. Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.2. Reconhece a contribuição dos outros.3. Apresenta contributos para os objetivos comuns de encontrar soluções eficazes para os problemas. |
| Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. | <ol style="list-style-type: none">1. Transmite informação simples de forma clara.2. Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.3. Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem. |




ATA DE REUNIÃO – JÚRI DO CONCURSO


N.º: 1

Data: 23/04/2026

O Júri,


(Presidente)


(1.º Vogal)


(2.º Vogal)