Ata de Júri n.º 1

Aos nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, pelas quinze horas, reuniu o júri do procedimento concursal comum aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Olivais.

Presenças:
Margarida Rosa da Costa Oliveira, 1.º Vogal Efetivo em substituição do Presidente, por motivo de férias ;
2.º Vogal Efetivo, Fernando Jorge Justino da Costa, e
João Martins Luís na qualidade de 1.º Vogal Suplente.

ORDEM DE TRABALHOS:

1. Orientações gerais;
2. Substituição do nível habilitacional exigido;
3. Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação;
4. Aplicação faseada dos métodos de seleção;
5. Definição dos critérios de desempate;
6. Submissão do aviso de abertura do procedimento;
7. Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

1. Orientações gerais.

O presente júri iniciou a reunião estabelecendo um conjunto de orientações, as quais devem ser respeitadas no decurso do procedimento concursal.

Cidadão estrangeiro

De acordo com o n.º 1 do artigo 15.º da Constituição da República Portuguesa, "*Os estrangeiros e os apátridas que se encontrem ou residam em Portugal gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres do cidadão português.*" O n.º 2 do mesmo artigo acresce "*Excetuam-se do disposto no número anterior os direitos políticos, o exercício das funções públicas que não tenham carácter predominantemente técnico e os direitos e deveres reservados pela Constituição e pela lei exclusivamente aos cidadãos portugueses.*" sendo que, devem apresentar, na formalização da sua candidatura:

- Os Candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE ao abrigo da Lei n.º 37/2006, de 09 de agosto que regula o exercício de livre circulação e residência dos cidadãos da União Europeia e dos membros das suas famílias e transpõe a Diretiva n.º 2004/38/CE, alterada pelo Decreto-Lei n.º 41/2023, de 2 de junho que cria a AIMA: artigo

25.º - que altera os artigos 14.º a 17.º, 29.º e 30.º da referida Lei, os seguintes documentos:

- comprovativo de nacionalidade;
- título de residência permanente;
- comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.

- Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, os seguintes documentos:
  - título de residência permanente;
  - passaporte válido;
  - comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.
- Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), ao abrigo Resolução da Assembleia da República n.º 313/2021 que aprova o Acordo sobre a Mobilidade entre os Estados-Membros da CPLP, assinado em Luanda, em 17 de julho de 2021, concede igualdade de tratamento em aspetos diversos, tais como o acesso ao emprego, os seguintes documentos:
  - título de residência permanente;
  - passaporte válido;
  - comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.
- Os candidatos estrangeiros, com nacionalidade brasileira, ao abrigo do Tratado de amizade, cooperação e consulta entre República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro em 22/04/2000, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, os seguintes documentos:
  - estatuto de igualdade de direitos e deveres;
  - passaporte válido;
  - cartão de cidadão português;
  - comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido ao ensino português, quando adquirido noutro país que não Portugal.

Política de igualdade entre homens e mulheres

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Freguesia de Olivais, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, pelo que este princípio será respeitado e constará dos avisos de abertura.

Candidatos com deficiência
Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar as orientações acima indicadas.

2. Substituição do nível habilitacional exigido.
Ao abrigo do n.º 4 do artigo 34.º do anexo da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua atual redação, e de acordo com a deliberação do Órgão Executivo a 02 de setembro de 2026, o nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a seis meses, enquadrada nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho. Em conformidade com o n.º 4 do artigo supramencionado, caberá ao júri do procedimento analisar, preliminarmente, a experiência e deliberar sobre a admissão e exclusão dos candidatos que se encontram nestas condições.

Ponto aprovado por unanimidade.

3. Métodos de seleção a utilizar e respetivos critérios de avaliação.
O júri teve em consideração o perfil de competências do posto de trabalho, aprovado pelo Órgão Executivo, e anexo à presente ata, na decisão dos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações.

Considerando que:

- O n.º 2 do artigo n.º 9 da **Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro**, doravante Portaria, estabelece como competência do júri a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de

seleção, que devem ser obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal;

- O n.º 1 do artigo 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, doravante LTFP, determina que os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);
- O n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, estabelece que, no caso de os candidatos estarem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- Foi deliberada a aplicação da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, aos candidatos que realizem a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

O júri deliberou, por unanimidade, aprovar a caraterização, os critérios de apreciação, a ponderação dos métodos de seleção, e o sistema de valoração final nos seguintes termos:

A) Prova de conhecimentos (PC):
Será aplicado em conformidade com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º articulado com a alínea e com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria, e visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova de conhecimentos será de natureza prática, de simulação, de forma oral e de realização individual, composta por duas partes de 10 minutos cada uma e a valoração de 10 valores cada parte.

Parte I: Proceder à limpeza de uma sarjeta, na área da Freguesia, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida.

C.1) Parâmetros da Avaliação Curricular

Na AC serão considerados os seguintes parâmetros:

Habilitações académicas ou profissionais (HA): considera-se a habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes e será classificada do seguinte modo:

Critérios de valorização	Pontuação
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão. Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência com duração igual ou superior a seis meses.	12
Habilitação superior à legalmente exigível.	20

Formação profissional (FP): consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados. Para todos os certificados que não mencionem a duração da formação serão considerados 6 horas por dia de formação à exceção dos *webinares*, em que serão consideradas 2 horas por dia de formação. Serão apenas considerados os certificados com data não superior a 5 anos. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional.	4
Duração inferior a 15 horas.	8
Duração entre as 15 horas e inferior a 25 horas.	10
Duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas.	12
Duração entre as 50 e inferior a 75 horas.	14
Duração entre as 75 e inferior a 100 horas.	16
Duração entre as 100 e inferior a 125 horas.	18
Duração igual ou superior a 125 horas.	20

Experiência profissional (EP): considera-se a experiência com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas. Este parâmetro será quantificado em função da seguinte relação:

Critérios de valorização	Pontuação
Sem experiência na área correspondente ao posto de trabalho.	4

Parte II: Proceder à varredura de um local, na área da Freguesia, incluindo despejo de papeleiras, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização.

A.1) Escala de Avaliação:

- Grupo I – Sinalização necessária à execução da tarefa – valoração até 1 valor;
- Grupo II – EPI gerais necessários à execução da tarefa – valoração até 1 valor;
- Grupo III – Execução das tarefas:

  Limpeza de uma sarjeta: com valoração até 7,50 valores;

  Varredura de um local e despejo da papeleira: com valoração até 7,50 valores;

  Procedimentos de finalização da tarefa: com valoração até 3 valores.

A prova encontra-se completa e terminada com a conclusão dos procedimentos de arrumação e limpeza dos instrumentos e equipamentos utilizados pelo candidato.

B) Avaliação Psicológica (AP):

A AP realizar-se-á nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n. º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos de uma outra entidade pública ou uma entidade privada. Assim, deverá ser consultada a entidade publica supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP.

C) Avaliação Curricular (AC):

Este método de seleção decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou

Critérios de valorização	Pontuação
Com menos de 6 meses de serviço.	8
Entre 6 meses e inferior a 2 anos de serviço.	10
Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço.	12
Entre 4 anos e inferior a 6 anos de serviço.	14
Entre 6 anos e inferior a 8 anos de serviço.	16
Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço.	18
Com 10 ou mais anos de serviço.	20

Avaliação de desempenho (AD): diz respeito à classificação obtida no último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar. Apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.
A pontuação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Critérios de valorização	Pontuação
1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado	8
2,000 a 3,499 - Desempenho Regular	12
3,500 a 3,999 – Desempenho Bom	16
4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom	18
Desempenho Excelente	20

Suprimento da avaliação – 10 valores, para as situações em que o candidato, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possua avaliação de desempenho, relativamente ao ano em causa, atento o fixado no artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação e nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

C.2) A **Classificação final da AC** será numa escala de 0 a 20 valores e será calculada através das seguintes fórmulas: AC = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD. Para quem não possua vínculo de emprego público: AC = 0,20 HA + 0,30 FP + 0,50 EP.

Para cada candidato admitido a este método de seleção será preenchida uma ficha de avaliação curricular, presentemente anexa à ata.

D) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):
Este método de seleção será aplicado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º e dos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria e tem como objetivo avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções e que constem no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Este método deve ser

assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada.

D.1) As competências essenciais definidas no Perfil de Competências são:

- Orientação para os resultados;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Orientação para a participação;
- Tomada de decisão;
- Orientação para a segurança.

E) A **Classificação final (CF)** obtida após aplicação dos métodos de seleção será expressa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),** a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%), condicionado ao resultado da AP.
- Para os candidatos que realizem os métodos de seleção: **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC),** a CF será calculada através da seguinte fórmula: CF = (AC x 50%) + (EAC x 50%).

Ponto aprovado por unanimidade.

4. Aplicação Faseada dos Métodos de Avaliação.

Considerando as alterações introduzidas pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, **os métodos de avaliação serão aplicados de forma faseada,** conforme o disposto artigo 19.º da Portaria.

Neste contexto, será aplicado, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método de seleção obrigatório. A aplicação do segundo método de seleção e dos métodos seguintes é apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme deliberação do órgão executivo do dia 02 de setembro de 2026. Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

Ponto aprovado por unanimidade.

5. Definição dos Critérios de Desempate.

Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, e em situação não configurada pela lei como preferencial, o critério de desempate será pela valoração obtida no

primeiro método de seleção, conforme alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. Candidato/a com maior número de anos de experiência profissional, na área do posto de trabalho, em Autarquias Locais;
2. Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Grupo I da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro "Experiência profissional" da Avaliação Curricular;
3. Candidato/a com classificação superior no primeiro método de seleção obrigatório - Grupo II da Prova de Conhecimentos ou no parâmetro "Formação profissional" da Avaliação Curricular;
4. Candidato/a com maior número de horas de formação profissional na área do posto de trabalho;
5. Candidato/a com habilitação académica mais elevada;
6. Data/ Hora da receção de candidatura.

Os critérios de desempate foram aprovados por unanimidade.

6. Submissão do aviso de abertura do procedimento.

Para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Júri do procedimento irá remeter, para a sua devida submissão, a minuta do aviso da Bolsa de Emprego Público com a abertura do procedimento, ao Órgão Executivo.

Ponto aprovado por unanimidade.

7. Apresentação de candidaturas e notificações aos candidatos.

No cumprimento do artigo 13.º da Portaria e de acordo com a deliberação do órgão executivo do dia 02 de setembro de 2026, a título excecional, verificando-se a impossibilidade, por parte dos/as candidatos/as, em remeter a candidatura por via eletrónica, esta poderá ser aceite através de correio registado ou entregue pessoalmente, nos termos do estabelecido nos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

As convocatórias para a realização de métodos de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se de acordo com o n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega no 1.º Vogal efetivo, trabalhador/a designado pela Junta de Freguesia, o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

Ponto aprovado por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão pelas 15 horas 30 minutos, e decidido lavrar a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os membros do júri que estiveram presentes.

Anexos:
Perfil de competências.
Ficha Individual de Avaliação Curricular.

O Júri do procedimento

1.º Vogal Efetivo em substituição do Presidente	2.º Vogal Efetivo	1.º Vogal Suplente
(Margarida Oliveira)	(Fernando Costa)	(João Luís)

FREGUESIA DE OLIVAIS			
Enunciado da Prova de Conhecimentos			
FORMA/NATUREZA: A prova de conhecimentos será de natureza prática, de simulação, de forma oral e de realização individual, com a duração total de 20 minutos e valoração de 20 valores. A prova de conhecimentos consiste em: PARTE I: Proceder à limpeza de uma sarjeta, na área da Freguesia, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. PARTE II: Proceder à varredura de um local, na área da Freguesia, incluindo despejo de papeleiras, com recurso a instrumentos manuais ou mecânicos, realizando todos os procedimentos e técnicas, de modo a utilizar e nomear todos os instrumentos de trabalho e equipamentos de higiene, segurança e sinalização. Os candidatos deverão dirigir-se aos locais indicados pelo júri, onde lhe será explicado o conteúdo da Prova de Conhecimentos.			
Grelha de Classificação da Prova de Conhecimentos			
Nome do candidato:			
Data: **Hora de início da prova:** **Hora de fim da prova:**	**Classificação Total**	**Classificação Atribuída**	**Fundamentação**
Grupo I - Sinalização necessária à execução da tarefa			
Colocação de sinalização de aproximação	0,25 valor		
Colocação Sinalização de posição	0,25 valor		
Colocação Sinalização final	0,25 valor		
Retirar a sinalização pela ordem inversa de colocação	0,25 valor		
Se a sinalização for escolhida pelo candidato mas colocada incorretamente, atribui-se metade da cotação			
Grupo II - EPI gerais necessários à execução da tarefa			
Identificação dos equipamentos de proteção individual necessários às tarefas a realizar:			
Máscara de poeiras	0,25 valor		
Botas / Sapatos de Biqueira de aço	0,25 valor		
Luvas de proteção	0,25 valor		
Vestuário apropriado à realização da prova	0,25 valor		
Se os equipamentos forem escolhidos pelos candidatos, mas utilizados incorretamente, atribui-se metade da cotação.			
Grupo III - Execução das tarefas			
Limpeza de uma sarjeta:			
Ferro de sarjeta: - Não selecionou. - Não sabe manusear - Mostrou dificuldade. - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,10 valor 0,20 valor 0,50 valor 0,75 valores 1,5 valores		
Picareta/Enxada: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,25 valor 0,50 valor 0,75 valor 1 valor 1,5 valores		
Pá: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,25 valor 0,50 valor 0,75 valor 1 valor 1,5 valores		
Carrinho: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,25 valor 0,50 valor 0,75 valor 1 valor 1,5 valores		
Qualidade de execução da tarefa - Fraca. - Adequada. - Boa. - Muito Boa. - Excelente.	0,25 valor 0,50 valor 0,75 valor 1 valor 1,5 valores		Fundamentação obrigatória
Varredura de um local e despejo da papeleira.			

2,000 a 3,499 - Desempenho Regular - 12 valores.	
3,500 a 3,999 – Desempenho Bom - 16 valores.	
4,000 a 5,000 – Desempenho Muito Bom - 18 valores.	
Desempenho Excelente - 20 valores.	
Nota final (AD)	

Avaliação Curricular = 0,15 HA + 0,30 FP + 0,45 EP + 0,10 AD

Classificação Final
0

O Júri

_____

_____

_____

OLIVAIS
JUNTA DE FREGUESIA

FREGUESIA DE OLIVAIS

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º ____/20__, Diário da República n.º __, de __ de _____, conjugado com a oferta da Bolsa de Emprego Público n.º _____.

Carreira e categoria de _____.

Nome do candidato:	

Habilitações Académicas (HA) 15%	
Critérios de valorização	**Descrição**
Habilitação legalmente exigível ou habilitação legalmente exigível à data de admissão - 12 valores.	
Habilitação inferior à legalmente exigida, mas com substituição da habilitação por experiência com duração igual ou superior a seis meses - 12 valores.	
Habilitação superior à legalmente exigível - 20 valores.	
Nota final (HA)	

Formação Profissional (FP) 30%	
Critérios de valorização	**Descrição**
Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional - 4 valores.	
Duração inferior a 15 horas - 8 valores.	
Duração entre as 15 horas e inferior a 25 horas - 10 valores.	
Duração entre as 25 horas e inferior a 50 horas - 12 valores.	
Duração entre as 50 e inferior a 75 horas - 14 valores.	
Duração entre as 75 e inferior a 100 horas - 16 valores.	
Duração entre as 100 e inferior a 125 horas - 18 valores.	
Duração igual ou superior a 125 horas - 20 valores.	
Nota final (EP)	

Experiência Profissional (EP) 45%	
Critérios de valorização	**Descrição**
Sem experiência na área correspondente ao posto de trabalho - 4 valores.	
Com menos de 6 meses de serviço - 8 valores.	
Entre 6 meses e inferior a 2 anos de serviço - 10 valores.	
Entre 2 anos e inferior a 4 anos de serviço - 12 valores.	
Entre 4 anos e inferior a 6 anos de serviço - 14 valores.	
Entre 6 anos e inferior a 8 anos de serviço - 16 valores.	
Entre 8 anos e inferior a 10 anos de serviço - 18 valores.	
Com 10 ou mais anos de serviço - 20 valores.	
Nota final (FP)	

Avaliação de Desempenho (AD) 10%	
Critérios de valorização	**Descrição**
1,000 a 1,999 – Desempenho Inadequado - 8 valores.	

Vassoura: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade. - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,10 valor 0,20 valor 0,50 valor 0,75 valores 1,50 valores		
Pá: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade. - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,10 valor 0,20 valor 0,50 valor 0,75 valores 1,50 valores		
Despejo da papeleira: - Não selecionou a chave da papeleira ou fê-lo por indicação do júri. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade. - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,10 valor 0,20 valor 0,50 valor 0,75 valores 1,50 valores		
Carrinho/contentor: - Não selecionou. - Não sabe manusear. - Mostrou dificuldade. - Manuseou adequadamente. - Manuseou bem. - Manuseou muito bem.	0 valores 0,10 valor 0,20 valor 0,50 valor 0,75 valores 1,50 valores		
Qualidade de execução da tarefa - Fraca. - Adequada. - Boa. - Muito Boa. - Excelente.	 0,25 valor 0,50 valor 0,75 valor 1 valor 1,5 valores		Fundamentação obrigatória:
Procedimentos de finalização da tarefa			
Não compreendeu as tarefas a realizar. Arrumação dos instrumentos utilizados. Concluiu depois do tempo estipulado. Concluiu as tarefas no tempo estipulado. Conclusão antes do tempo (5 minutos antecedência).	0 valor 1 valor - 0,5 valor 0 valores 2 valores		

Classificação Final da Prova de Conhecimentos
Classificação Final = _____ valores

O Júri

Freguesia de Olivais

Unidade Orgânica: Divisão de Ambiente Urbano (DAU)

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Áreas de Atividade: Manutenção e conservação dos espaços da Freguesia.

Enquadramento do Posto de Trabalho

I. Dados do Órgão ou Serviço

Entidade: Freguesia de Olivais

Morada: Rua General Silva Freire, Lote C, 1849-029 Olivais

Telefone: 21 854 06 90

E-mail: geral@jf-olivais.pt

Sítio na Internet: http://www.jf-olivais.pt

II. Dados do Posto de Trabalho

Área funcional: Serviços exteriores – Higiene Urbana.

Carreira: Assistente Operacional **Categoria:** Assistente Operacional

Superior hierárquico: Dirigente Intermédio de 2.º Grau / Órgão Executivo

Conteúdo Funcional da Carreira: (conforme anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

- "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."

Objetivo da função: Assegurar a manutenção, limpeza e conservação do espaço público e equipamentos.

TAREFAS

- Assegurar as ações de limpeza nos balneários, lavadouros e sanitários públicos, sarjetas e sumidouros, mercados e/ou escolas primárias, parques infantis, equipamentos desportivos e terrenos e taludes e outros espaços da responsabilidade da Freguesia;
- Executar a varredura e lavagem manual das ruas e passeios e proceder ao despejo das papeleiras e deservagem de áreas pavimentadas na freguesia;
- Executar a limpeza do pombal contracetivo e outras atividades no âmbito da limpeza urbana;

- Assegurar a manutenção e limpeza de espaços verdes;
- Manutenção de caminhos pedonais;
- Manutenção e conservação de placas toponímicas, pavimentos, equipamentos coletivos, sinalização horizontal e vertical, parques infantis, chafarizes e fontanários, balneários, lavadouros e sanitários, fontes e lagos;
- Proceder ao manuseamento, limpeza e arrumação dos instrumentos e máquinas de trabalho;
- Prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Junta de Freguesia;
- Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.

Local de trabalho: instalações da Freguesia de Olivais e/ou área territorial da freguesia, sem prejuízo das deslocações inerentes.

Horário de trabalho: das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h30. Os horários estabelecidos podem sofrer alterações de acordo com as necessidades.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Manuseamento de instrumentos, máquinas e equipamentos inerentes ao posto de trabalho.

RELACIONAMENTOS

Interlocutores habituais

- Superiores;
- Colegas;
- Público em geral.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Habilitações Académicas

Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência com a duração igual ou superior a seis meses em funções similares ou equiparadas, enquadradas nas competências/atribuições/atividades do posto de trabalho, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Fatores facilitadores da adaptação

Experiência Profissional: Na área do posto de trabalho.

Formação Profissional: Não exigível.

Área de Formação: Não exigível.

Conhecimentos especializados: Não exigível.

Exigências específicas da função

Não exigível.

Competências Comportamentais

- **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.

- **Organização, Planeamento e Gestão de Projetos:** assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.

- **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.

- **Tomada de decisão:** Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas, assumindo a responsabilidade pelos resultados.

- **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.

As competências encontram-se em conformidade com o RECAP – Referencial de Competências para a Administração Pública, publicado pela Portaria n.º 214/2024/1 de 20 de setembro.

Aprovado em reunião de Órgão Executivo de 02/09/2026.

